

Medina Valley High School Manual del estudiante

Medina Valley High School
2020-2021

Manual del estudiante



MEDINA VALLEY HIGH SCHOOL
M E D I N A V A L L E Y I S D

Tanner Lange, director

8365 FM 471 South Castroville, TX 78009

www.MVISD.com

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al 830-931-2243.

Contenido

Miembros de la junta 11

Prefacio para padres y estudiantes 12

 Accesibilidad 13

Sección uno: derechos de los padres 14

 Consentimiento, exclusión voluntaria y derecho a oposición 14

 Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental 14

 Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal de un estudiante 15

 Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza de hijos y concientización sobre paternidad si un estudiante es menor de 14 años 15

 Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando previamente la ley lo ha permitido 15

 Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito 15

 Oposición a la divulgación de información del directorio 16

 Oposición a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior 17

 Participación en encuestas de terceros 17

 Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales 17

 "Exclusión voluntaria" de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal 17

Retirar a un estudiante de la instrucción o eximir a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción 18

 Instrucción sobre sexualidad humana 18

 Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12 19

 Recitar los juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas 19

 Creencias religiosas o morales 19

 Tutoría o preparación para exámenes 19

Derecho de acceso a los registros del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/políticas del distrito 20

 Materiales de instrucción 20

 Avisos de cierta mala conducta del estudiante al padre que no tiene la custodia 20

 Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, estatal y distrital 20

 Registros de estudiantes 20

 Acceso a los registros de estudiantes 20

 Inspección y uso autorizados de los registros de estudiantes 21

Antecedentes profesionales de los maestros y el personal 24

Medina Valley High School Manual del estudiante

Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales	24
Hijos de familias militares	24
Papel de los padres en determinadas asignaciones en el aula y la escuela	24
Hermanos de nacimiento múltiple	24
Transferencias/asignaciones por seguridad	25
Uso de un animal de servicio/asistencia por parte del estudiante	25
Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)	25
Estudiantes sin hogar	26
Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504.....	26
Referencias de educación especial.....	27
Persona de contacto para referencias de educación especial.....	27
Referencias de Sección 504.....	27
Persona de contacto para referencias de Sección 504.....	28
Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes de educación general	28
Estudiantes que reciben en el hogar servicios de educación especial con otros niños en edad escolar	28
Estudiantes que hablan un idioma principal que no es inglés	28
Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504	28
Sección dos: otra información importante para padres y estudiantes.....	30
Ausencias/asistencia	30
Asistencia obligatoria	30
De 6 a 18 años	30
De 19 años en adelante	30
Exenciones a la asistencia obligatoria.....	30
Todos los grados	30
Niveles de grado en secundaria	31
Incumplimiento de la asistencia obligatoria	32
Todos los grados	32
Estudiantes con discapacidades	32
De 6 a 18 años	32
De 19 años en adelante	33
Asistencia para crédito o calificación final.....	33
Hora oficial de toma de asistencia	33
Documentación después de una ausencia	34
Nota del médico después de una ausencia por enfermedad	34

Medina Valley High School Manual del estudiante

Verificación de asistencia para la licencia de conducir	35
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal	35
Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)	35
Premios y distinciones	35
Premios a la excelencia académica	35
Premios PAWS	36
Promedio de calificaciones acumulativo	36
Intimidación escolar	36
Programas de educación técnica y profesional (CTE)	38
Celebraciones	38
Abuso sexual infantil, trata de personas y otros maltratos hacia niños	39
Señales de advertencia de abuso sexual	39
Señales de advertencia de trata de personas	39
Informar y responder al abuso sexual, la trata de personas y otros maltratos hacia niños40 Recursos adicionales sobre el abuso sexual, la trata de personas y otros maltratos hacia niños	40
Rango de clase/Estudiante con mayor rango	41
Rango de clase	41
Décimo superior	41
Estudiantes con mayor rango	41
Primer puesto	41
Segundo puesto	41
Reconocimiento a graduados	41
Horarios de clase	41
CURSOS AVANZADOS (hones, AP, crédito dual)	42
Prerrequisitos del nivel avanzado del área principal	43
Requisitos generales	43
Admisiones a universidades y centros de estudios superiores, y ayuda financiera	43
Cursos con créditos universitarios	44
Campus cerrado	44
Comunicaciones, automatizadas	45
Emergencia	45
No emergencia	45
Quejas e inquietudes	45
Conducta	45
Aplicabilidad de las reglas escolares	45
Coordinador de comportamiento del campus	46
Entregas	46
Interrupción de las operaciones escolares	46

Medina Valley High School Manual del estudiante

Comida o bebida en el aula.....	47
Demostraciones públicas de afecto (PDA)	47
Revocación de transferencias	47
Violaciones de la ley: alcohol, drogas, tabaco y armas.....	47
Eventos sociales.....	47
Enfermedades/afecciones contagiosas	48
Orientación	48
Orientación académica.....	48
Niveles de secundaria.....	48
Orientación personal	49
Créditos del curso	49
Créditos por examen, si un estudiante ha llevado el curso/materia (grados 6-12).....	49
Créditos por examen para promoción/aceleración, si un estudiante no ha tomado el curso/la materia	50
Estudiantes en grados 6-12	50
Créditos por examen, prueba de nivel para idiomas del mundo	51
Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias.....	51
Violencia entre parejas	51
Discriminación.....	52
Hostigamiento.....	52
Acoso sexual y hostigamiento por motivos de género	52
Represalias.....	53
Procedimientos para informar.....	53
Investigación de lo informado	53
Discriminación	54
Educación a distancia.....	54
Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN).....	54
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)	55
Materiales escolares.....	55
Materiales no escolares	55
De estudiantes.....	55
De otros.....	55
Vestimenta y aseo	56
Requisitos generales	56
Camisas y camisetetas.....	57
Pantalones/pantalones cortos/faldas/vestidos	57
Zapatos.....	57
Cabello.....	57

Medina Valley High School Manual del estudiante

Accesorios.....	57
Violaciones	58
Actividades extracurriculares	58
Vestimenta para días de ocasiones especiales.....	58
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos.....	58
Posesión y uso de dispositivos de telecomunicaciones personales, incluidos teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos.....	58
Uso educativo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos.....	59
Posesión y uso de otros dispositivos electrónicos personales.....	59
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito	59
Responsabilidades del distrito	60
Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos.....	60
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	60
Aprendices del idioma inglés.....	60
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones.....	61
Normas de conducta	62
Oficinas y elecciones	62
Causas de descalificación	62
Tarifas	63
Año FLEX.....	64
Política de exención del examen del semestre de otoño de Medina Valley	64
Recaudación de fondos.....	65
Zonas libres de pandillaje.....	65
Hostigamiento por motivos de género	65
Clasificación de nivel de grado.....	65
Pautas de calificación.....	65
Calificaciones en secundaria	66
Excepciones.....	66
Semestre y grados del curso	66
Honestidad académica	67
Repetición de un curso para obtener crédito	67
Clases de enriquecimiento del área principal	67
Graduación.....	67
Requisitos para obtener un diploma	67
Requisitos de exámenes para la graduación	68
Programa de graduación Foundation	68
Créditos requeridos.....	69
Planes de graduación personales para estudiantes bajo el programa de graduación Foundation.....	70

Medina Valley High School Manual del estudiante

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación.....	71
Certificados de finalización de cursos.....	71
Graduados en tres años.....	71
Graduación de último año de mitad de período.....	71
Estudiantes con discapacidades.....	71
Actividades de graduación.....	72
Oradores en la graduación.....	72
Gastos de graduación.....	72
Becas y subvenciones.....	73
Hostigamiento.....	73
Novatada.....	73
Salud, física y mental.....	73
Enfermedad.....	74
Vacunas.....	74
Prekínder.....	75
Kínder y 1.º grado.....	75
2.º a 6.º grado.....	76
Piojos.....	76
Medicamentos en la escuela.....	76
Protocolos de procedimientos médicos y medicamentos del MVISD.....	77
Medicamentos recetados.....	78
Medicamentos sin receta.....	78
Medicación según sea necesario.....	78
Procedimientos médicos.....	78
Asma y reacciones alérgicas graves.....	79
Apoyo para la salud mental.....	79
Prevención del abuso de sustancias e intervención.....	80
Concientización sobre el suicidio y apoyo para la salud mental.....	80
Requisitos de actividad física.....	81
Escuela secundaria/intermedia.....	81
Restricción temporal de participación en educación física.....	81
Evaluación de la condición física (grados 3-12).....	81
Exámenes/pruebas de detección de salud física.....	82
Programa de prueba de detección espinal.....	82
Otros exámenes y pruebas de detección.....	82
Preocupaciones especiales de salud.....	82
Meningitis bacteriana.....	82
¿Qué es la meningitis?.....	82

Medina Valley High School Manual del estudiante

¿Cuáles son los síntomas?	82
¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?	83
¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?	83
¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?	83
¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podrían tener meningitis bacteriana?	83
¿Dónde se puede obtener más información?	83
Diabetes	83
Alergias alimentarias	84
Convulsiones.....	84
Prohibición de tabaco y cigarrillos electrónicos	84
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud	84
Recursos de salud física y mental	84
Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)85 Consejo asesor de salud escolar (SHAC)	86
Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar	86
Tareas.....	86
Agencias de cumplimiento de la ley.....	86
Interrogatorio a estudiantes	86
Estudiantes puestos en custodia	87
Notificación de violaciones de la ley	87
Salida del campus.....	87
Durante el almuerzo	88
En cualquier otro momento durante el día escolar	89
Objetos perdidos	90
Trabajo de recuperación.....	90
Trabajo de recuperación por ausencia	90
Trabajo de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)	91
Medios alternativos para recibir el trabajo del curso	91
Declaración de no discriminación.....	91
Participación de los padres y la familia.....	92
Trabajando juntos	92
Estacionamiento y permisos de estacionamiento	92
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio.....	93
Oración.....	94
Promoción y retención.....	94

Medina Valley High School Manual del estudiante

Niveles de secundaria.....	94
Salida de estudiantes de la escuela	94
Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias.....	94
Represalias.....	95
Seguridad.....	95
Seguro contra accidentes.....	95
Seguro para los programas de educación técnica y profesional (CTE).....	95
Simulacros de preparación: evacuación, clima inclemente y otras emergencias.....	96
Capacitación para la preparación: RCP y detener el sangrado	96
Información y tratamiento médico de emergencia.....	97
Información de cierre de escuelas por emergencia	97
SAT, ACT y otros exámenes estandarizados	97
Instalaciones escolares.....	97
Plan de manejo de asbesto.....	98
Servicios de alimentación y nutrición.....	98
Plan de manejo de plagas.....	99
Conducta antes y después de la escuela.....	99
Uso de pasillos durante el horario de clases.....	99
Uso por estudiantes antes y después de la escuela.....	99
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios	100
Excursiones patrocinadas por la escuela	100
Registros	100
Registros en general.....	100
Propiedad del distrito.....	100
Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos	100
Perros entrenados.....	101
Pruebas de drogas.....	101
Vehículos en el campus.....	101
Acoso sexual	101
Programas especiales.....	101
Exámenes estandarizados.....	102
Evaluaciones SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test y American College Test).....	102
Evaluación TSI (Texas Success Initiative)	102
Evaluación Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness).....	103
Evaluaciones de fin de curso (EOC) de cursos de secundaria.....	103
Estudiantes en cuidado de crianza.....	103
Estudiantes sin hogar.....	103

Medina Valley High School Manual del estudiante

Estudiantes oradores.....	104
Escuela de verano	104
Tardanzas	104
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción	104
Cursos de crédito dual	104
Transferencias.....	104
Transporte	105
Viajes patrocinados por la escuela	105
Autobuses y otros vehículos escolares	105
Reglas generales de seguridad	106
Procedimientos para esperar el autobús.....	106
Subir al autobús	106
Política de cinturones de seguridad (en autobuses equipados con ellos)	106
Conducta en el autobús.....	107
Bajar del autobús.....	107
Cruzar la calle después de bajar del autobús.....	107
Accidentes y emergencias.....	108
Artículos prohibidos	108
Las siguientes infracciones son motivo de expulsión inmediata	108
Disciplina.....	108
Consecuencias de las violaciones a las reglas del autobús.....	109
Vandalismo	109
Cámaras de video	109
Visitantes a la escuela.....	109
Visitantes generales	109
Personas no autorizadas	110
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes.....	110
Grupos empresariales, cívicos y juveniles.....	110
Día de las profesiones.....	110
Voluntarios.....	110
Registro de votantes	110
Retirada de la escuela.....	111
Glosario	111
Anexo: Política de libertad contra la intimidación escolar	114
Bienestar estudiantil: libertad contra la intimidación escolar.....	114
Prohibida la intimidación escolar	114
Represalias.....	114
Falsas declaraciones	114

Medina Valley High School Manual del estudiante

Informar de forma oportuna.....	114
Procedimientos para informar.....	114
Informe del estudiante.....	114
Informe del empleado.....	114
Formato de informe.....	115
Aviso de lo informado.....	115
Conducta prohibida.....	115
Investigación de lo informado.....	115
Conclusión de la investigación.....	115
Aviso a los padres.....	115
Acción del distrito.....	115
Intimidación escolar.....	115
Disciplina.....	115
Acción correctiva.....	116
Transferencias.....	116
Orientación.....	116
Conducta inapropiada.....	116
Confidencialidad.....	116
Apelación.....	116
Retención de registros.....	116
Acceso a políticas y procedimientos.....	116

Miembros de la junta

Mario De Leon

Presidente

Beth Zinsmeyer

Vicepresidenta

Jennilea Campbell

Secretaria

Darren Calvert

Administrador

Shannon Beasley

Administradora

Terry Groff

Administrador

Bruce Haby

Administrador

Administración

Dr. Kenneth Rohrbach

Superintendente

Dr. Dwight McHazlett

Superintendente adjunto de Planes de estudio, Instrucción y Servicios Estudiantiles

Juan Zamora

Superintendente adjunto de Finanzas y operaciones

Medina Valley High School

8365 CR 471 S.

Castroville, TX. 78009

Teléfono: (830) 931-2243

Administración

Sr. Tanner Lange

Director

Sr. Fernando Torres

Decano académico

John Slaton

Subdirector

Amanda Monteiro

Subdirectora

Kathryn Nevarez

Subdirectora

Vangela Churchill

Subdirectora

Orientación

Rebecca McHazlett

Consejera principal

Anneke Tschirhart

Denise Lozano

Marla Chessher

Enfermera

Tina Schmelzer, BSN, RN

Coordinadora de salud

Prefacio para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. Los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán de este un año exitoso.

El Manual del estudiante de Medina Valley High School es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Sección uno: derechos de los padres describe ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

Sección dos: otra información importante para padres y estudiantes está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

Nota: a menos que se indique lo contrario, el término "padre" se refiere a los padres, tutor legal, cualquier persona a la que se le haya otorgado algún otro tipo de control legal de un estudiante o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual del estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el Código de conducta estudiantil, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. El Manual del estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en una circunstancia determinada.

En caso de conflictos entre la política de la junta (incluido el Código de conducta estudiantil) y cualquier disposición del Manual del estudiante, el distrito seguirá la política de la junta y el Código de conducta estudiantil.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de conducta estudiantil de Medina Valley High School. Para revisar el Código de conducta, visite el sitio web del distrito en www.mvisd.com. La ley estatal requiere que el Código de conducta se muestre en un lugar destacado o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y las revisiones de la política pueden ocurrir a lo largo del año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados de los cambios de política propuestos al asistir a las reuniones de la junta, y revisar el boletín y otras comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del estudiante en cualquier momento. Se proporcionará un aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del distrito, este no crea derechos adicionales para los padres y estudiantes. No representa, ni tiene la intención de representar un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de conducta estudiantil o del Manual del estudiante en la Oficina de recepción de Medina Valley High School.

Nota: se incluyen referencias a los códigos de políticas de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en (la oficina de administración del distrito), y una copia electrónica no oficial está disponible en www.mvisd.com.

El manual de políticas incluye:

- Políticas legalmente referenciadas (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las opciones y los valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

Medina Valley High School Manual del estudiante

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con el director de la escuela secundaria. Complete los siguientes formularios en Skyward Family Access:

- Formulario de reconocimiento **O** Reconocimiento de distribución electrónica del Manual del estudiante
- Aviso sobre la Información del directorio y la Respuesta de los padres sobre la Divulgación de información del estudiante
- Oposición de los padres a la Divulgación de información del estudiante a Reclutadores militares e Instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades)
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros

[Para obtener más información, consulte **Oposición a la divulgación de información del directorio** en la página 16 y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales** en la página 17].

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con el departamento de comunicaciones.

Sección uno: derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

Su hijo no estará obligado a participar sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación —financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE. UU.— que se refiera a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
- Valoraciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa

Podrá inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para obtener más información, consulte la política EF (LEGAL)].

Consentimiento, exclusión voluntaria y derecho a oposición

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental

A menos que lo exija la ley estatal o federal, un empleado del distrito no realizará un examen, prueba, detección o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres.

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para proporcionar a los padres una recomendación de intervención para un estudiante con señales de alerta temprana de problemas de salud mental o abuso de sustancias, o que ha sido identificado como estar en riesgo de intentar suicidarse. La persona de enlace para salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable, después de que esta sepa que un estudiante haya mostrado señales de alerta temprana y una posible necesidad de intervención, y proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

En respuesta a un clamor de suicidio o una sospecha de ideación, el consejero o el trabajador social del campus realizará una evaluación preliminar del niño, utilizando la Escala Columbia para Evaluar el Riesgo de Suicidio (C-SSRS). Los resultados de la C-SSRS se discutirán con el padre/tutor y se proporcionarán sugerencias de recursos y apoyo, según el nivel de gravedad mostrado por el niño.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique a la persona de enlace para salud mental con respecto a un estudiante que pueda necesitar intervención.

La persona de enlace para salud mental, Emily Perez, puede ser contactada en emily.perez@mvisd.org y puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones para estudiantes disponibles en el campus.

Para obtener más información, consulte **Apoyo para la salud mental** en la página 79.

Nota: una evaluación puede ser requerida legalmente bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal de un estudiante

Los maestros pueden mostrar el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro del estudiante sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas muestras pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz
- Otras obras originales

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o aula) o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza de hijos y concientización sobre paternidad si un estudiante es menor de 14 años

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el programa de concientización sobre paternidad y crianza de los hijos del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para incorporarlo a las clases de educación para la salud.

Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando previamente la ley lo ha permitido

La ley estatal permite que la escuela haga un video o una grabación de voz sin el permiso de los padres cuando:

- Se usa para la seguridad escolar
- Se relaciona con la instrucción en el aula o con una actividad cocurricular o extracurricular
- Se relaciona con la cobertura de los medios de comunicación de la escuela
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos

En otras circunstancias, el distrito buscará el consentimiento por escrito de los padres antes de hacer un video o grabación de voz de un estudiante.

Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, como se describe en los lineamientos del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para su clase para transmitir información sobre el trabajo de clase, las tareas y los exámenes. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante de forma individual solo están permitidos si un empleado del distrito con responsabilidad de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

El empleado debe incluir al padre del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

Un padre que no quiera que su hijo reciba comunicaciones electrónicas de forma individual por parte de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

Oposición a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, o FERPA, permite al distrito divulgar “información del directorio” debidamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

La “información del directorio” es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- Fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- Nombre y grado del estudiante (para comunicar las asignaciones de la clase y del maestro)
- Nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de los cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula)
- Nombre y fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito)
- Nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificación específico)

La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de esta información. Cualquier oposición debe hacerse por escrito al director y en Skyward Registration dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción del estudiante para el presente año escolar. [Consulte el **Aviso sobre la Información del directorio y la Respuesta de los padres sobre la Divulgación de información del estudiante**, incluido en el paquete de formularios].

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata de personas notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen realizar la exclusión voluntaria de la divulgación de la información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; listado telefónico; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; títulos, distinciones y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa más reciente a la que asistió; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de miembros de equipos deportivos; estado de inscripción; y números de identificación de estudiantes o identificadores que no se pueden usar en solitario para obtener acceso a registros educativos electrónicos. *FL (LOCAL)*. Si un padre se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, esta oposición también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, tales como:

- Cuadro de honor
- Periódico escolar
- Anuario
- Actividades de reconocimiento
- Comunicados de prensa

- Programas deportivos

Nota: revise **Inspección y uso autorizados de los registros del estudiante** en la página 21.

Oposición a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior

A menos que un padre le haya indicado al distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para los siguientes datos del estudiante:

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico

[Consulte **Oposición a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior**, incluido en el paquete de formularios].

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA, por sus siglas en inglés) exige que un estudiante no esté obligado a participar sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación —financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE. UU.— que se refiera a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
- Valoraciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Consulte la política EF (LEGAL) para obtener más información].

"Exclusión voluntaria" de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal

La PPRA les da a los padres el derecho a recibir un aviso y la oportunidad de optar por excluir de forma voluntaria a un estudiante de:

- Cualquier encuesta sobre información protegida, independientemente de la financiación
- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar de otra manera esa información a otros

- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante

Las excepciones son los exámenes de detección de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o de detección permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente
- Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo

Retirar a un estudiante de la instrucción o eximir a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción

Instrucción sobre sexualidad humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo asesor de salud escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del curso.

La ley estatal requiere que el distrito proporcione un aviso por escrito antes de cada año escolar de la decisión de la junta de proporcionar instrucción sobre sexualidad humana.

La ley estatal también requiere que la instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

- Presente a la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda la actividad sexual para las personas solteras en edad escolar
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento
- Enfatique que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes
- Instruya a los adolescentes para que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, que se enseñe la anticoncepción y el uso de condones en términos de tasas de realidad de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio

De acuerdo con la ley estatal, aquí hay un resumen del plan de estudios del distrito con respecto a la instrucción de la sexualidad humana:

La SB 283 establece que los padres deben ser informados si la educación sexual se va a enseñar en el aula. MVIDS ha elegido el **programa Worth the Wait de UTHSC**. Es un programa basado en la abstinencia. Se ofrece durante la educación para la salud en los grados 6-12. Si desea revisar el plan de estudios, comuníquese con la enfermera de la escuela en el campus de su hijo.

Un padre tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios. Además, un padre puede sacar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo. Un padre también puede optar por participar más en el desarrollo de este plan de estudios al convertirse en miembro del SHAC del distrito (consulte al director de la escuela para obtener más detalles).

Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12

La ley estatal designa la semana del 17 de setiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y requiere que todas las clases de estudios sociales proporcionen:

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes en los grados 3-12

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser eximido de recitar una parte de la Declaración de Independencia si:

- Un padre proporciona una declaración por escrito solicitando que su hijo sea eximido
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación
- Un padre es representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de EE. UU. extiende inmunidad diplomática

[Consulte la política EHBK (LEGAL) para obtener más información].

Recitar los juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas

Un padre puede solicitar que su hijo sea eximido de participar en la recitación diaria del Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. La solicitud debe realizarse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio luego de la recitación de los juramentos.

[Consulte **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 93 y la política EC(LEGAL) para obtener más información].

Creencias religiosas o morales

Un padre puede sacar a su hijo temporalmente del aula si una actividad educativa programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

El retiro no puede usarse para evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. Además, el estudiante debe cumplir con los requisitos de graduación y de nivel de grado según lo determine la escuela y la ley estatal.

Tutoría o preparación para exámenes

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que el estudiante logre el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado en base a:

- Observaciones informales
- Datos evaluativos como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes
- Resultados de evaluaciones diagnósticas

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que se evite la separación de otras clases tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley estatal y la política EC, sin el permiso de los padres, los distritos tienen prohibido sacar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Según la ley estatal, los estudiantes con calificaciones por debajo de 70 durante un período de informes deben asistir a servicios de tutoría, si el distrito ofrece estos servicios.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC].

Derecho de acceso a los registros del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/políticas del distrito

Materiales de instrucción

Un padre tiene el derecho de revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales instructivos utilizados en el plan de estudios, y examinar las pruebas que se han administrado.

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales de instrucción que este utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del próximo día escolar.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales educativos electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en casa.

Avisos de cierta mala conducta del estudiante al padre que no tiene la custodia

Un padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito, que generalmente se proporciona a un padre, relacionado con la mala conducta de su hijo que puede involucrar la colocación en un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) o la expulsión. [Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FO (LEGAL) para obtener más información].

Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, estatal y distrital

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

Registros de estudiantes

Acceso a los registros de estudiantes

Un padre puede revisar los registros de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia
- Resultados de exámenes
- Calificaciones
- Registros disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud e inmunización
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Registros relacionados con la asistencia brindada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada con respecto a las estrategias de intervención utilizadas con el niño, según la definición del término "estrategia de intervención" por ley
- Instrumentos estatales de evaluación que se han administrado al niño
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

Inspección y uso autorizados de los registros de estudiantes

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes.

A los efectos de los registros de estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o mayor o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en **Oposición a la divulgación de información del directorio** en la página 16, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso
- Solicitar una enmienda a un registro de estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola la FERPA
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento
- Presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de la FERPA. La oficina que administra la FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave., S.W.
Washington, DC 20202

Tanto la FERPA como las leyes estatales protegen los registros de estudiantes de inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el estudiante, que solicita la información

Prácticamente toda la información relacionada con el rendimiento del estudiante, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los registros de estudiantes está restringida a un estudiante elegible o al padre del mismo, ya sea casado, separado o divorciado, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que cancele los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos del estudiante.

La ley federal requiere que el estudiante controle los registros tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años
- Está emancipado por un tribunal
- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria

Medina Valley High School Manual del estudiante

Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente para fines fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o del estudiante elegible:

- Cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal llama un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante.
 - El interés educativo legítimo puede incluir:
 - Trabajar con el estudiante
 - Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades
 - Recopilar de datos estadísticos
 - Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario
 - Investigar o evaluar programas
 - Los funcionarios escolares pueden incluir:
 - Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores
 - Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito)
 - Una persona o empresa con quien el distrito ha contratado o autorizado para proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario)
 - Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito
 - Un padre o estudiante que sirve en un comité escolar
 - Un padre o estudiante que asiste a un funcionario escolar en el desempeño de sus

funciones La FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento por escrito:

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios para menores, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU., y los trabajadores de casos de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil
- A personas o entidades a las que se les haya otorgado acceso en respuesta a una citación u orden judicial
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca inscribirse o tiene la intención de inscribirse, o en la que el estudiante ya está inscrito
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido

Medina Valley High School Manual del estudiante

- A las organizaciones acreditadoras para el desempeño de funciones acreditadoras.
- A organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulgue información de detalles designados del directorio. [Para prohibir esta divulgación, consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 16.]

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, se realizará solo con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El superintendente es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han graduado o retirado.

Un padre o un estudiante elegible que desee inspeccionar los registros estudiantiles debe enviar una solicitud por escrito al custodio de los registros en la que especifique los registros que desea inspeccionar.

Los registros se pueden revisar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de los registros o la persona designada estará disponible para explicar el registro y responder cualquier pregunta.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague el costo de diez centavos por página de las copias puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratis o a un precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revise los registros.

La dirección de la oficina del superintendente es 8449 FM 471 S, Castroville, TX 78009.

La dirección de la oficina del director es: 8365 FM 471 S, Castroville, TX 78009

Un padre o un estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si

los registros se consideran inexactos, engañosos o violan los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe enviar una solicitud para corregir el registro de un estudiante al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se modifican los registros, el padre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro se puede cambiar solo si, según lo determinado por la mesa directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito. [Consulte **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 94, **Quejas e inquietudes** en la página 45 y Finalidad de las calificaciones en la política FNG (LEGAL).]

La política de los registros de estudiantes del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o el superintendente o en el sitio web del distrito en: www.mvisd.org

Nota: El derecho de acceso de los padres o del estudiante elegible a los registros del estudiante y las copias de los mismos no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

Calificaciones de maestros y personal profesional

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el que se han exonerado los requisitos estatales.
- Actualmente está enseñando en el campo de la disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier profesional que pueda proporcionar servicios al niño.

Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares da derecho a los niños de familias militares a tener flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, que incluyen lo siguiente:

- Requisitos de inmunización;
- Colocación en un nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en la Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN);
- Requisitos de graduación.

El distrito excusará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a un padre o madre, incluidos el padrastro, madrastra o tutor legal, que:

- Sea llamado al servicio activo,
- Esté de licencia o
- Vuelva de un despliegue de, al menos, cuatro meses.

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir después del día 60 antes del despliegue y antes del día 30 después del regreso del despliegue del padre o la madre.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

Papel de los padres en determinadas asignaciones escolares y del aula

Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (p. ej., gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean colocados en la misma aula o en aulas separadas.

Las solicitudes por escrito deben enviarse antes del día 14 después de la inscripción de los estudiantes. [Consulte la política FDB (LEGAL) para obtener más información].

Asignaciones/Transferencias de seguridad

La junta o su designado atenderá la solicitud de los padres de transferir a su hijo a otra aula si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso escolar, incluido el acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que haya participado de acoso a otro salón de clases. [Consulte **Intimidación** en la página 36 y las políticas FDB y FFI para obtener más información].

El distrito atenderá la solicitud de los padres para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Consulte la política FDE para obtener más información].

La junta atenderá la solicitud de los padres para la transferencia de su hijo si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, si el asalto ocurrió dentro o fuera del campus y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por el asalto. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea ser transferida, la junta transferirá al agresor.

Uso de un animal de servicio o asistencia por parte del estudiante

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio o asistencia por una discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer el animal de servicio o asistencia al campus. El distrito intentará atender la solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

Un estudiante bajo la tutela del estado (sistema de crianza)

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

El distrito otorgará crédito de curso parcial por semestre cuando el estudiante solo apruebe un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante bajo la tutela del estado que se quede fuera de los límites de asistencia del distrito o la escuela, o que inicialmente se coloca en la tutela del estado y se traslada fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

Si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito anterior si el estudiante cumple con los criterios de graduación.

Para un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la Ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- Organizará y acompañará al estudiante en las visitas al campus;
- Ayudará a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por una institución;
- Identificará si el estudiante es candidato para un nombramiento en una academia militar;
- Ayudará al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de los fondos) hacer arreglos para el pago de las tarifas del examen por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS); y

- Coordinará el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

[Consulte **Créditos por examen para promoción/aceleración** en la página 50, **Créditos del curso** en la página 49 y **Estudiante en sistema de crianza** en la página 103].

Un estudiante sin hogar

A los niños sin hogar se les brindará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Prueba de requisitos de residencia;
- Requisitos de inmunización;
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con una fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda);
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- Otorgar un crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo un semestre de un curso de dos semestres;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la “escuela de origen” o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la Ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si el estudiante cumple con los criterios para graduarse del distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para una pronta resolución de disputas.

[Consulte **Créditos por examen para promoción/aceleración** en la página 50, **Créditos del curso** en la página 49 y **Estudiantes sin hogar** en la página 103].

Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar los servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de la RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema de evaluación o derivación de educación general de la escuela para los servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para obtener servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Referencias de educación especial

Si un padre **solicita por escrito** una evaluación inicial para los servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar **15 días escolares** después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar a los padres una notificación previa por escrito de si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito está de acuerdo en evaluar al estudiante, también debe dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Nota: Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos federales por escrito y los requisitos de protección de procedimientos, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante estuvo ausente.

Hay una **excepción** al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 días, pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio no será aplicable. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres días o más.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

En el distrito escolar contamos con información adicional acerca de la educación especial en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y cese*.

Persona de contacto para referencias de educación especial

Stephanie Keller-Perkins es la persona designada para comunicarse con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para una evaluación para servicios de educación especial al 830-931-2243.

Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso,
- Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes,
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado, y
- Un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para referencias de la Sección 504

Stephanie Keller-Perkins es la persona designada para comunicarse con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para una evaluación para servicios de la Sección 504 al 830-931-2243.

[Consulte **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504** en la página 28]. Visite estos sitios web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de recursos de socios](#)
- [Centro de información de educación especial](#)
- [Proyecto Texas Primero](#)

Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes de educación general

De acuerdo con la Ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe ayuda debido a dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la Ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado del estudiante transferido es ofrecido en ese campus.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte, sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños en el hogar.

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB (LOCAL) para obtener más información].

Un estudiante que habla un idioma materno que no es el inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma materno no es el inglés y el estudiante tiene dificultades para realizar el trabajo de clase normal en inglés.

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

[Consulte **Estudiantes de inglés** en la página 60 y **Programas especiales** en la página 101].

Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como lo define la Ley, y que de otra manera no califica para servicios de educación especial, puede calificar a las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una Ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para poder recibir educación pública gratuita apropiada (FAPE), como se define en la Ley federal.

[Consulte **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 26 y la política FB para obtener más información].

Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes

Esta sección contiene información importante acerca de los aspectos académicos, las actividades escolares y las operaciones y requisitos escolares.

Está organizado alfabéticamente para servir como una guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas que se tratan en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director de la escuela al 830-931-2243.

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias a clase pueden generar en una seria interrupción de la educación del estudiante. El estudiante y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

A continuación, se analizan dos Leyes estatales importantes, una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta la concesión de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

Asistencia obligatoria

De los 6 a los 18 años

La Ley estatal exige que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado inscrito previamente en primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, asista a la escuela, así como cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría aplicable, a menos que el estudiante esté exento de asistencia o legalmente exento.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación estatal para su nivel de grado o materia aplicable.

Desde los 19 años en adelante

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir cada día escolar hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estará autorizada y puede considerarse una entrada sin autorización. [Consulte la política FEA para obtener más información].

Exenciones a la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

La Ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante complete todo el trabajo:

- Días sagrados religiosos;
- Comparecencias requeridas ante la corte;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y trae una nota del proveedor de atención médica;
- Para los estudiantes bajo la tutela del estado,
 - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por un tribunal; o

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de las familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, madre, padrastro, madrastra o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues.

Niveles de grados secundarios

El distrito permitirá que los estudiantes de tercer y cuarto año estén ausentes hasta dos días al año para visitar una universidad o facultad, siempre que:

- Haya sido autorizado por la mesa directiva bajo la política FEA (LOCAL) y el estudiante reciba la aprobación del director de la escuela,
- Siga los procedimientos del campus para verificar la visita y
- Recupere cualquier trabajo perdido.
- Las siguientes reglas se aplican a los estudiantes del tercer y cuarto año que deseen visitar una universidad a la que están considerando asistir:
- Se debe obtener un permiso especial del Centro de Orientación.
- No más de dos visitas a universidades aprobadas por estudiante por año.
- Se debe entregar una hoja de aprobación firmada por todos los maestros y un padre a más tardar 24 horas antes de la visita. (La aprobación puede ser denegada si se programa una prueba o si, en la opinión profesional del maestro, el estudiante está demasiado atrasado).
- Solo se otorgará medio día para las visitas a instituciones locales.
- Los días universitarios no contarán para las exenciones de exámenes para los estudiantes del último año.
- No se pueden tomar días universitarios:
- durante las últimas tres semanas de clases, excepto para:
- registro
- orientación
- entrevistas a becas
- en cualquier día de una prueba programada de seis semanas o semestre
- en cualquier día adyacente a un feriado escolar sin un permiso especial del director.
- El estudiante debe obtener documentación verificable de la institución visitada.
- **Tenga en cuenta:** Las violaciones de la política anterior pueden generar la denegación de días adicionales que se otorgan, así como en una acción disciplinaria.

Medina Valley High School Manual del estudiante

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más esté ausente hasta cuatro días durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria para buscar el alistamiento en las fuerzas armadas de EE. UU. o la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente hasta dos días por año escolar para servir como:

- Secretario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y reciba la aprobación del director antes de las ausencias; o
- Secretario electoral, si el estudiante recupera algún trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados del 6.º a 12.º esté ausente con el propósito de interpretar "Taps" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

Incumplimiento de la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar las violaciones a la Ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante ausente sin permiso de la escuela a cualquier clase, a cualquier programa especial requerido o a cualquier tutoría requerida será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, el ARD del estudiante o el comité de la Sección 504 determinarán si los problemas de asistencia ameritan una evaluación, una reevaluación o modificaciones al programa de educación individualizado del estudiante o al plan de la Sección 504, según corresponda.

De los 6 a los 18 años

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres o más ausencias injustificadas dentro de un período de cuatro semanas, la Ley exige que la escuela envíe una notificación a los padres.

La notificación deberá:

- Recordarle a los padres que tienen como deber monitorear la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres; e
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención por absentismo escolar, incluido un plan de mejora de la conducta, servicio comunitario basado en la escuela, referencias a consejería u otros servicios sociales, posible colocación en DAEP por violaciones persistentes u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención del absentismo escolar del distrito es Mr. Joe Romo. Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra los padres si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela deliberadamente. El distrito puede presentar una queja contra los padres si el estudiante incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Consulte las políticas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL) para obtener más información].

Desde los 19 años en adelante

Después de que un estudiante de 19 años o más incurra en una tercera ausencia injustificada, la Ley exige que el distrito envíe al estudiante una carta explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Asistencia para créditos o calificación final

Para recibir créditos o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase al menos el 90 % de los días que se dicte. Un estudiante que asista a menos del 90 % de los días que se dicta la clase será referido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información].

Todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden ser retenidas en contra del requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Exenciones a la asistencia obligatoria** en la página 30 se considerarán circunstancias atenuantes.
- Un estudiante transferido o migrante incurra en ausencias solo después de que se ha inscrito en el distrito.
- Las ausencias incurridas debido a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la junta serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes si el estudiante recupera el trabajo perdido en cada clase.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si el estudiante o el padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todas las asignaciones, ha dominado los conocimientos y las habilidades esenciales y ha mantenido las calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Se le dará al estudiante o al padre la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y discutir formas de ganar o recuperar crédito o una calificación final.

El estudiante o el padre puede apelar la decisión del comité a la mesa directiva siguiendo la política FNG (LOCAL).

El número real de días que un estudiante debe estar presente para recibir crédito dependerá de si la clase dura un semestre completo o un año completo.

Tiempo oficial de toma de asistencia

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 10:30 a. m.

Un estudiante ausente a cualquier hora del día, debe seguir los procedimientos mencionados a continuación para proporcionar documentación por la ausencia.

Documentación después de una ausencia

Un padre debe proporcionar una explicación de cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por los padres. El campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de solicitar una nota por escrito.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante, a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la Ley estatal.

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

Tenga en cuenta que, a menos que la ausencia sea por una razón permitida por la Ley según las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia.

NOTA: MVHS permitirá **cinco notas escritas a mano** para un total de **ocho ausencias** por semestre. Una vez que se acumule la quinta nota o la octava ausencia, la siguiente ausencia no se documentará como excusada a menos que se entregue una nota de un proveedor de atención médica o cualquier cosa que un Administrador considere aceptable.

Las notas de los padres recibidas cuatro o más días escolares después de la ausencia ya no se considerarán una ausencia justificada.

Si no se proporciona una nota o si un administrador considera que la ausencia es injustificada, los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Nota: El distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

Nota del médico después de una ausencia por enfermedad

Al regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de 3 (tres) días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencias pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia para determinar si una ausencia será justificada o injustificada.

Exención médica

Debido a que el tiempo de clase es importante, las citas con el médico deben programarse, si es posible, en momentos en que el estudiante no pierda tiempo de instrucción. Cuando un estudiante comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita, la cita debe estar respaldada por un documento, como una nota del profesional de la salud, las horas de ausencia se contarán como horas de asistencia obligatoria.

Los estudiantes excusados bajo esta disposición tendrán un tiempo razonable para recuperar el trabajo escolar perdido en esos días. Un estudiante con una ausencia justificada para una cita con un profesional de la salud no será penalizado por la ausencia y se contará como si hubiera asistido con los fines de calcular la asistencia diaria promedio en el Distrito. Un estudiante inscrito en el programa DCP debe tener la aprobación previa del instructor de DCP para poder usar la asistencia al lugar de trabajo como tiempo de instrucción para calificar para esta exención.

A los efectos de esta exención médica, la cita debe ser una consulta cara a cara con un profesional de la salud. Una consulta por teléfono o por video (telemedicina) no se considera una cita con un profesional de la salud.

[Consulte la política FEC (LOCAL) para obtener más información].

Verificación de asistencia para obtener la licencia de conducir

Un estudiante actualmente matriculado que desea obtener una licencia de conducir deberá presentar el formulario de verificación de inscripción y asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá una VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o crédito de clase. El formulario VOE está disponible en: <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>.

Puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas: <https://www.dps.texas.gov/driverlicense/teedriver.htm>.

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal

Medina Valley ISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la Ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones;
- Un boletín de calificaciones de la escuela (SRC) para cada campus del distrito, compilado por la TEA;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA;
- Información compilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la Ley federal.

La información sobre responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.mvisd.com. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido en la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en la [División de Informes de rendimiento de la TEA](#) y la [página de inicio de la TEA](#).

Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10.º - 12.º)

A un estudiante en los grados de 10.º a 12.º se le ofrecerá la oportunidad de tomar el examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas y hacer consultas con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá el 18 de a las 8:30 a. m. en el Centro de Artes Escénicas. Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Premios y honores

Premios a la excelencia académica

Medina Valley High School reconoce a los estudiantes elegibles de los grados 9.º, 10.º y 11.º con premios de Excelencia Académica. Estos premios se basan en el promedio **ponderado** de las calificaciones de los cursos básicos (artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales). Los estudiantes cuyo promedio **ponderado** de calificaciones del curso básico sea **4.0 o más**, sin redondeo, recibirán un premio durante el último período de calificaciones de seis semanas.

Premios PAWS

Hay tres (3) tipos de premios otorgados a través de este programa que están disponibles solo para estudiantes del 12.º grado. Estos premios se basan en el GPA general ponderado del estudiante al final del primer semestre del 12.º grado. El GPA ponderado se calcula para los cuatro años de la siguiente manera:

Promedio de calificaciones acumulativo

- *Summa Cum Laude* = 4.0 GPA o superior: Gold Paw
- *Magna Cum Laude* = 3.8 a 3.99: Silver Paw
- *Cum Laude* = 3.6 a 3.79: Black Paw

Intimidación

La intimidación se define en la Ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la participación en expresión escrita o verbal, a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar al estudiante en un temor razonable de daño al estudiante o a la propiedad del estudiante;
- Es tan severo, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el ciberacoso. El ciberacoso se define en la Ley estatal como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de:

- Un celular u otro tipo de teléfono
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensaje de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web en Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet. La intimidación está prohibida por el distrito e incluye:
- Novatada

- Amenazas
- Provocación
- Burlas
- Confinamiento
- Asalto
- Exigencia de dinero
- Destrucción de la propiedad
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo.

Si un estudiante cree que ha sufrido intimidación o es testigo de la intimidación de otro estudiante, el estudiante o padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Los procedimientos para reportar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un supuesto incidente de intimidación en el sitio web del distrito, www.mvisd.com.

La administración investigará cualquier alegación de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante presuntamente involucrado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió la intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y, en ciertas circunstancias, podrá notificar a las autoridades. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de acoso escolar.

Se proporcionarán opciones de consejería disponibles a las personas afectadas, incluido cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso escolar.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de acoso escolar.

Por recomendación de la administración, el consejo puede transferir a un estudiante que se encuentre involucrado en acoso escolar a otro salón de clases del recinto. Tras la consulta con los padres del estudiante, también se lo podrá transferir a otro recinto del distrito.

Los padres de un estudiante, el cual se determinó que es víctima de acoso escolar, pueden solicitar que se lo transfiera a otro salón de clases o recinto dentro del distrito. [Consulte **Transferencias/traspasos de seguridad** en la página 25].

Una copia de la política de acoso escolar del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como un apéndice.

Los estudiantes o padres que no estén satisfechos con el resultado de una investigación pueden apelar a través de la política FNG (LOCAL).

[Consulte **Transferencias/traspasos de seguridad** en la página 25, **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 51, **Novatadas** en la página 73, la política FFI, el Código de conducta estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, del cual se puede consultar una copia en la oficina del recinto.

Programas de educación técnica y profesional (CTE)

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en las siguientes áreas:

- Agricultura, alimentación y recursos naturales
- Arquitectura y construcción
- Arte, tecnología audiovisual y comunicaciones
- Negocios, marketing y finanzas
- Educación y capacitación
- Ciencia de la salud
- Hospitalidad y turismo
- Servicios humanos
- Derecho y servicio público
- Ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas
- Transporte, distribución y logística

La admisión a estos programas se basa en el interés y la aptitud, la edad apropiada, los requisitos previos del curso y el espacio disponible para las clases.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios y actividades vocacionales, según lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, con sus enmiendas; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 con sus enmiendas.

El distrito tomará medidas para asegurar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

[Consulte la **Declaración de no discriminación** en la página 91 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de ADA/Sección 504, quienes abordarán ciertas acusaciones de discriminación].

Celebraciones

Sin bien los padres o los abuelos pueden proporcionar alimentos para compartir para un acto designado por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, todos los artículos deben estar empaquetados y deben comprarse en la tienda. Tenga en cuenta que los niños que asisten a la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es fundamental hablar sobre cualquier alergia en el salón de clases con el maestro antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden realizar actos o celebraciones vinculados al plan de estudios que involucran alimentos. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

[Consulte **Alergias alimentarias** en la página 84].

Abuso sexual infantil, trata y otros tipos de maltrato infantil

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil, al que se puede acceder en www.mvisd.org. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Señales de advertencia de abuso sexual

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser víctima de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a las autoridades policiales o a los Servicios de Protección Infantil (Child Protective Services, CPS).

Un niño que ha sido o es víctima de abuso sexual puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, que incluyen:

- dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y quejas de dolores de estómago y de cabeza;
- referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar solo con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugerente; o
- abstinencia, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Consulte **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 51].

Señales de advertencia de trata

La trata infantil de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a participar en actos de abuso sexual, acoso, conducta obscena, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes a menudo son miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia del tráfico sexual infantil incluyen:

- cambios en la asistencia a la escuela, los hábitos, los grupos de amigos, el vocabulario, el comportamiento y la actitud;
- aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- tatuajes o marcas;
- tarjetas de regalo recargables;
- episodios frecuentes de fuga;
- varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- lesiones inexplicables;

- aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- novios o novias mayores.

Otras señales de advertencia de la trata laboral infantil incluyen:

- que no se le pague, se le pague muy poco o se le pague solo mediante propinas;
- estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- estar empleado y tener un permiso de trabajo pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- tener una gran deuda y no poder pagarla;
- no tener descansos en el trabajo o estar sometido a jornadas laborales excesivamente largas;
- estar demasiado preocupado por complacer a un empleador o diferir decisiones personales o educativas a un jefe;
- no tener el control de su propio dinero;
- vivir con un empleador o tener un empleador listado como tutor del estudiante; y
- el deseo de dejar un trabajo pero no poder hacerlo.

Denunciar y responder al abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser víctima de abuso, trata o negligencia tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a las autoridades policiales o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a buscar a un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia, y solo pueden revelar el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante estar tranquilo y ser reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al contárselo.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de consejería disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte los [programas disponibles en su condado del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas](#).

Las denuncias de abuso, trata o negligencia se pueden hacer a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o en el [sitio web de la línea directa de abuso de Texas](#).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros tipos de maltrato infantil

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a ser más consciente del maltrato y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Hoja informativa del Child Welfare Information Gateway](#)
- [KidsHealth, para Padres, Maltrato infantil](#)

- [Equipo contra Tráfico Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Human Trafficking of School-aged Children](#)
- [Child Sexual Abuse: A Parental Guide de Texas Association Against Sexual Assault](#)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Child Labor Trafficking](#)

Rango de clase/Estudiante de mayor rango

Rango de clase

El rango de clase se calculará utilizando un sistema de puntos escalados para cursos específicos de 9.º a 12.º grado. El promedio numérico del semestre obtendrá puntos de calificación de acuerdo con la escala de calificaciones ponderada del distrito. Para los estudiantes de 9.º a 11.º grado, el promedio general de calificaciones (GPA) y el RANGO están disponibles al final de cada año escolar. [Consulte EIC (local)]

Diez por ciento superior

Se otorgará un reconocimiento especial al diez por ciento de los mejores estudiantes en cada clase que se gradúe.

Durante dos años escolares después de su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe en el diez por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios universitarios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante:

- completa el Programa de Logro Recomendado o Avanzado/Distinguido; o
- cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del examen de admisión a la universidad (American College Test, ACT) al obtener una calificación compuesta de 23 con 19 en matemáticas y lectura o al menos 1500 de 2400 en la prueba de aptitud escolar (Examen Scholastic Aptitude Test, SAT).

Para calificar para el diez por ciento superior, los estudiantes que se gradúan en 2018 o después completan el curso de Álgebra 2 y califican para el programa fundamental con especialización (Foundation with Endorsement). [Para obtener más información, consulte las políticas en EIC].

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero para obtener más información sobre el proceso de solicitud y las fechas límite. [Para obtener más información, consulte las políticas en EIC].

Estudiantes de mayor rango

Valedictorian

Los honores de despedida se otorgarán al estudiante que obtenga el GPA más alto, de acuerdo con la política EIC local del consejo, durante los cuatro (4) años de estudios de la escuela secundaria.

Salutatorian

Se otorgarán honores de saludo al estudiante que obtenga el segundo GPA más alto, de acuerdo con la política EIC local del consejo durante los cuatro (4) años de estudios de la escuela secundaria.

Graduados distinguidos

El distrito premiará a los graduados cuyo rango de clase los coloque en el diez por ciento superior de su clase de graduados. [Consulte EIC (local)]

[Consulte la política EIC para obtener más información].

Horarios de clases

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. El director de la escuela puede hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes de 9.º a 12.º grado que cumplan con los criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

La escuela secundaria Medina Valley High School elabora su horario principal de acuerdo con la selección de cursos de los estudiantes y sus planes de cuatro años. El proceso de selección de cursos está diseñado para fomentar la toma de decisiones cuidadosa por parte de los estudiantes y sus padres en función de la información relacionada con la graduación, el ingreso a la universidad y los requisitos de la carrera. Una vez que los estudiantes han indicado sus preferencias, se contratan y asignan los maestros para satisfacer esas necesidades. Cuando un estudiante selecciona un curso, debe completarlo. Los estudiantes deben poder demostrar una necesidad académica ante un comité apropiado (es decir, RTI, IEP, 504) para recibir un cambio de horario después del inicio del semestre.

La fecha límite para cualquier cambio de horario corresponde con el último "Día de preparación" que marca el inicio de un año escolar. No se aceptará ninguna solicitud de cambios de horario después del último Día de preparación. Comuníquese con el centro de consejería de MVHS para obtener información sobre las fechas y los horarios del Día de preparación.

Con el fin de garantizar la integridad de las decisiones de cada estudiante y del horario principal así desarrollado, las solicitudes de cambio de horario individuales solo se considerarán por necesidad académica de acuerdo con las siguientes pautas:

1. Por razones válidas antes de la inscripción.
2. Por razones urgentes/comprobadas (p. ej., baja probabilidad de éxito, problemas físicos, incumplimiento de los requisitos previos del curso) después de la inscripción por solicitud, a más tardar una semana después de que comience el curso.
3. Se requieren las firmas de los padres para todas las solicitudes de cambio de curso o nivel.
4. Se debe obtener la aprobación del comité de intervención, de asistencia, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (Language Proficiency Assessment Committee, LPAC), de revisión de asignación, 504 o el comité ARD para detectar posibles conflictos (p. ej., sobrecarga de cursos, tarifas, etc.).
5. Los comités pueden retrasar el cambio de horario hasta el final del período de calificaciones de cualquier curso.
6. Algunos cambios de clase pueden ocasionar la pérdida de calificación ponderada o la pérdida de crédito en una o ambas clases debido a las normas de asistencia (regla del 90%), etc.
7. Los cambios necesarios debido a errores administrativos se realizarán una vez que se reconozca el error.
8. El cambio no sobrecargará otra clase.
9. Las solicitudes de cambio de clase durante la primera semana de clases se retrasarán hasta que se complete la contabilidad inicial de asistencias.

[Consulte **Cambios de horario** en la página 41 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su programa de cursos].

CURSOS AVANZADOS (Honores, AP, doble crédito)

Los estudiantes que tengan una gran curiosidad por la materia y la voluntad de trabajar duro deben inscribirse en cursos avanzados. Los cursos de Preparación para Colocación Avanzada (Pre-AP) y de honores se imparten utilizando materiales y estrategias avanzados. Debido a la intensidad de los cursos avanzados, los estudiantes deben esperar que el ritmo y el rigor académico estén por encima del nivel de grado para prepararlos para los cursos de nivel avanzado. Los cursos de colocación avanzada de College Board y los cursos de doble crédito brindan estudios de nivel universitario para estudiantes de secundaria que desean realizar trabajos de nivel universitario y están listos para hacerlo.

Para tener éxito en los cursos avanzados, los estudiantes deben ser lectores competentes, orientados a las tareas, capaces de organizar su tiempo y que cuenten con el apoyo de los padres/tutores. Los estudiantes que ya están sobrecargados con actividades académicas o extracurriculares deben considerar seriamente si tienen tiempo para dedicarlo a clases avanzadas. El tiempo de estudio externo es al menos una o dos veces la cantidad de tiempo que se pasa en clase por semana.

Los estudiantes y los padres deberán firmar un contrato de acuerdo de curso avanzado antes de inscribirse en cursos de nivel avanzado.

Requisitos previos de nivel avanzado del área principal

Requisito previo (9.º y 10.º grado): *Cumple con el nivel de grado* en la evaluación estatal más reciente. Se puede considerar una evaluación alternativa debido a circunstancias atenuantes. Consulte a su consejero vocacional para obtener detalles adicionales.

Requisito previo (11.º y 12.º grado): Puntaje porcentual de preparación universitaria en la evaluación estatal más reciente. Se puede considerar una evaluación alternativa debido a circunstancias atenuantes. Consulte a su consejero vocacional para obtener detalles adicionales.

Requisitos generales

Los estudiantes que no hayan tenido, o que probablemente no tengan un desempeño exitoso en las evaluaciones obligatorias del estado, pueden ser asignados a un curso de enriquecimiento/intervención de contenido específico.

A los estudiantes se les prescribirán cursos que promuevan la preparación para la universidad y la carrera según lo descrito por la Agencia de Educación de Texas.

Admisiones y ayuda financiera para la universidad y los institutos de educación superior

Durante los dos años escolares posteriores a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como mejor estudiante o en el diez por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades públicas de cuatro años e institutos de educación superior en Texas si el estudiante:

- completa el nivel distinguido de logro bajo el programa fundamental de graduación (un estudiante debe graduarse con al menos una especialización y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos); o
- cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del examen ACT u obtiene al menos 1500 de 2400 en la prueba SAT.

El estudiante es en última instancia responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto de enseñanza superior, incluida la presentación oportuna de una solicitud completa.

Si un instituto de enseñanza superior o una universidad adopta una política de admisión que acepta automáticamente el 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para estudiantes de primer año residentes ingresantes. Durante los períodos de verano y otoño de 2020 y el período de primavera de 2021, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de la escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión integral.

Como lo requiere la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera. Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen una confirmación de que recibieron esta información.

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límite.

[Consulte **Rango de clase/Estudiante de mayor rango** en la página 41 para obtener información relacionada específicamente con la forma en que el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase, y los requisitos para la **graduación** en la página 67 para obtener información relacionada con el programa fundamental de graduación].

[Consulte **Estudiantes bajo la tutela del estado (acogimiento familiar)** en la página 25 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en acogimiento familiar].

Cursos de créditos universitarios

Los estudiantes de 9.º a 12.º grado pueden obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

- ciertos cursos impartidos en el recinto de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, Colocación avanzada (AP), Bachillerato internacional (IB) o preparación universitaria;
- inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN);
- inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con *Southwest Texas Junior College*, que se pueden ofrecer dentro o fuera del recinto;
- inscripción en cursos impartidos en otros institutos de enseñanza superior o universidades; y
- ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE).

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para graduarse. Solo los cursos universitarios que pueden reemplazar los cursos de la escuela secundaria existentes pueden usarse para doble crédito e incluirse en el cálculo de calificaciones. [Consulte el Manual de descripción del curso para obtener más detalles]. La escuela considerará varios métodos para determinar la elegibilidad para la inscripción en cursos de crédito universitario antes de la inscripción. Estos pueden incluir, STAAR EOC, TSI, ACT.

No todos los institutos de enseñanza superior y las universidades aceptan el crédito obtenido en todos los cursos de doble crédito o AP tomados en la escuela secundaria para obtener crédito universitario. Los estudiantes y los padres deben consultar con el posible instituto de enseñanza superior o universidad para determinar si un curso en particular será considerado para el plan de estudios deseado por el estudiante.

Recinto cerrado

La escuela secundaria Medina Valley High School se considera un recinto cerrado. **TODOS LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA PRINCIPAL Y PROPORCIONAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO.**

No se permitirá a los estudiantes salir del recinto durante el día escolar, excepto bajo las siguientes condiciones:

- A cualquier persona que saque a un estudiante de la escuela se le solicitará una identificación con foto.
- Los padres o tutores deben mantener actualizados los contactos de emergencia de Skyward. No se permitirá que los estudiantes salgan de la escuela con alguien que no esté listado como contacto de emergencia en Skyward.
- Si un estudiante se enferma, deberá informárselo a la enfermera. Todos los demás estudiantes que deban marcharse por algún otro motivo deben acudir a la oficina de su administrador. Si es necesario que el estudiante se vaya a casa, se harán los arreglos necesarios y se contactará a los padres. Solo los padres o tutores pueden firmar la salida de un estudiante de la escuela excepto como se indica anteriormente.
- Los padres que deseen recoger a su hijo de la escuela durante el horario escolar deben ir a la oficina y firmar la salida del estudiante.
- No se permitirá que los estudiantes salgan temprano de la escuela a menos que la situación sea médica o esté aprobada previamente por su administrador.

Los estudiantes que elijan salir del recinto sin permiso estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Cada día escolar regular| comienza a las 8:20 a. m. y termina a las 4:15 p. m. En cada salón de clases está publicado un horario de timbre y se proporciona en este manual.

Comunicaciones: automatizadas

Casos de emergencia

El distrito se basará en la información de contacto archivada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido al recinto debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página 95 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia].

Casos que no son una emergencia

La escuela de su hijo le pedirá que proporcione información de contacto para enviarle información específica de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si proporciona un número de teléfono para este propósito, notifique a la oficina de administración de la escuela inmediatamente si cambia el número.

El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela, por lo que la notificación oportuna de cualquier cambio en la información de contacto será crucial.

Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía móvil.

Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte **Seguridad** en la página 95 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia].

Quejas e inquietudes

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, el consejo ha adoptado una política de quejas/reclamos de estudiantes y padres FNG (LOCAL). Se puede obtener una copia de esta política en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en www.mvisd.com.

- Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de quejas.
- En general, el formulario de quejas por escrito debe completarse y enviarse al director de la escuela de manera oportuna.
- Si la inquietud no se resuelve, los padres o estudiantes pueden solicitar una conferencia con el superintendente.
- Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y los estudiantes apelen al junta directiva.

Conducta

Aplicabilidad de las reglas de la escuela

El consejo ha adoptado un Código de conducta estudiantil que define las normas de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera del recinto, así como en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por la violación de estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de conducta estudiantil, así como con las reglas del recinto escolar y del salón de clases.

Medina Valley High School Manual del estudiante

Para lograr el mejor entorno de aprendizaje posible para todos los estudiantes, el Código de conducta estudiantil y otras reglas del recinto escolar se aplicarán siempre que el interés del distrito esté involucrado, dentro o fuera de la escuela, junto con las clases y las actividades patrocinadas por la escuela. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de conducta estudiantil.

Durante la enseñanza de verano, se aplicará el Manual del estudiante y el Código de conducta estudiantil vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos con el propósito de la enseñanza de verano.

Coordinador de comportamiento en el recinto

Cada recinto tiene un coordinador de comportamiento en el recinto para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias por cierta mala conducta de los estudiantes, así como también proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento en el recinto está disponible en el sitio web del distrito en www.mvisd.org y se enumera a continuación:

- Vangela Churchill: vangela.churchill@mvisd.org
- Amanda Monteiro: amanda.monteiro@mvisd.org
- Katherine Nevarez: kathryn.nevarez@mvisd.org
- John Slaton: john.slaton@mvisd.org

Entregas

A excepción de los casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el horario de clase. Los padres pueden dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja de la oficina principal durante un período de transición o durante el almuerzo.

Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (Disciplinary Alternative Education Program, DAEP). Plazo de la asignación/Contrato de conducta

Cuando la mala conducta de un estudiante resulta en una asignación a un DAEP, como se describe en el Código de conducta estudiantil, el director de la escuela o su designado determinará el plazo de la asignación. Una vez finalizado el plazo de la asignación, el estudiante se reunirá con el director o su designado el próximo día escolar disponible para regresar al recinto principal. Durante la reunión de regreso, se colocará al estudiante en un Contrato de conducta por 30 días escolares. Mientras esté bajo este contrato, se puede reasignar al estudiante al DAEP para una asignación adicional por cualquier violación del Código de conducta estudiantil. Los estudiantes asignados al DAEP por mala conducta PUEDEN ser elegibles para una reducción en los días de la asignación siempre que se cumplan las siguientes pautas: Asistencia perfecta al DAEP, disciplina perfecta mientras está en el DAEP, progreso académico exitoso. La reducción de los días de la asignación depende de la revisión y no está garantizada. Los estudiantes que reciben una asignación reducida aún serán colocados en un contrato de conducta al regresar al recinto de la escuela secundaria.

*NO se proporcionarán servicios de transporte para los estudiantes asignados al programa DAEP.

Interrupción de las operaciones escolares

No se tolera la interrupción de las operaciones escolares y esto puede constituir un delito menor. Según lo identifica la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en salidas, entradas o pasillos de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar el control de todo un edificio o parte de él.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una reunión autorizada.

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar interrupciones durante una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

La interrupción de clases u otras actividades escolares dentro de la propiedad del distrito o dentro de los 500 pies circundantes incluye:

- hacer ruidos fuertes;
- tratar de alejar a un estudiante de una clase o actividad requerida, o evitar que asista a ella; y
- entrar en un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje obsceno o fuerte o cualquier mala conducta.

Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos que son propiedad del distrito u operados por el distrito también se considera una interrupción.

Comida o bebida en el aula

Se prohíben los alimentos y las bebidas en los salones de clases a menos que estén aprobados por el personal.

Demostraciones públicas de afecto (Public Displays of Affection, PDA)

La demostración pública de afecto en las instalaciones de la escuela, en el edificio o durante las actividades patrocinadas por la escuela se considera una acción inapropiada. Cualquier demostración de afecto considerada inapropiada por el personal de MVHS resultará en una acción disciplinaria.

Patinetas, patines, etc.

Las patinetas, patines, Heelies y cualquier otro dispositivo recreativo con ruedas están estrictamente prohibidos en la propiedad de MVHS en todo momento a menos que se haya obtenido un permiso previo por escrito del director. Dichos artículos serán confiscados y se pueden aplicar más acciones disciplinarias.

**Nota: Los artículos confiscados más de una vez a un estudiante solo se entregarán a los padres al final del semestre actual. MVIDS no se hace responsable por la pérdida o el robo de los artículos confiscados.

Revocación de transferencias

El superintendente tiene el derecho de revocar la transferencia de un estudiante no residente por violar el Código del distrito.

Violaciones de la ley: alcohol, drogas, tabaco y armas

Según la ley estatal y federal, un estudiante no puede poseer, vender, regalar o consumir alcohol, drogas ilegales, productos de tabaco (incluidos dispositivos de vapeo) ni poseer pistolas, cuchillos u otras armas en la propiedad escolar, en su vehículo o en cualquier actividad relacionada con la escuela o sancionada por la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar.

Los estudiantes deben saber que serán responsables por cualquier artículo que se encuentre en su posesión o en sus vehículos y que se administrarán las consecuencias por cualquier violación. [Consulte el Código de conducta estudiantil para obtener información sobre las consecuencias disciplinarias].

Eventos sociales

Las reglas escolares se aplican a todos los eventos sociales escolares. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida antes de que finalice el evento y no será readmitido.

Los padres interesados en servir como acompañantes en cualquier evento social de la escuela deben comunicarse con el director de la escuela.

No se espera que el personal docente y administrativo de MVHS que participe o asista a eventos sociales no relacionados con la escuela supervise ni se haga responsable de la conducta de los estudiantes de Medina Valley durante dichos eventos.

Enfermedades/afecciones contagiosas

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden venir a la escuela mientras sean contagiosos. Si los padres sospechan que su hijo tiene una enfermedad contagiosa, deben comunicarse con la enfermera de la escuela o el director para que se pueda alertar a otros estudiantes que podrían haber estado expuestos a la enfermedad.

La enfermera de la escuela o la oficina del director pueden proporcionar información del Departamento de Servicios de Salud del Estado sobre estas enfermedades.

Orientación

El distrito tiene un programa de consejería escolar integral que incluye:

- un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante;
- un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que planifica, supervisa y administra el desarrollo educativo, profesional, personal y social del propio estudiante; y
- sistemas para apoyar los esfuerzos de maestros, personal, padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que lo revisen durante el horario escolar.

Orientación académica

Niveles de grado de secundaria

Se recomienda a los estudiantes de secundaria y sus padres a que hablen con un consejero, maestro o director de la escuela para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación temprana.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades de educación académica y profesional y técnica (CTE) y la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela secundaria con respecto a:

- la importancia de la educación postsecundaria;
- las ventajas de obtener una especialización y completar el programa fundamental con el nivel distinguido de logro;

- las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en comparación con obtener un diploma de escuela secundaria;
- la elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitarla;
- la admisión automática a institutos de educación superior y universidades de Texas financiados por el estado;
- los requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS;
- la disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- la disponibilidad de asistencia para matrículas y tarifas para la educación postsecundaria para estudiantes en acogimiento familiar; y
- la disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y capacitación militares.

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre oportunidades laborales después de la graduación u oportunidades de escuelas técnicas y comerciales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

Orientación personal

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con distintos tipos de inquietudes personales, sociales y familiares, incluidos problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe solicitar una cita con la recepcionista del centro de consejería. Si los padres están preocupados por la salud mental o emocional de su hijo, deben hablar con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

Si su hijo ha experimentado un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

[Consulte **Apoyo para la salud mental** en la página 79 y **Abuso sexual infantil, trata y otros tipos de maltrato infantil y Violencia en el noviazgo** en la página 39].

Crédito del curso

Un estudiante de cualquier grado inscrito en un curso de la escuela secundaria obtendrá crédito por el curso solo si la calificación final es 70 o más. Para un curso de dos partes (dos semestres, curso de 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es menor a 70, el estudiante recibirá crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (6.º a 12.º grado)

En circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, un estudiante que haya tomado previamente un curso o materia pero no haya recibido crédito o una calificación final por ello, podrá obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por consejo de administración el distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Entre los ejemplos de enseñanza previa se incluyen cursos incompletos debido a un curso reprobado o inasistencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante haya recibido enseñanza previa a veces se denomina "recuperación de crédito".

El consejero o el director determinarán si el estudiante puede tomar un examen para este propósito. Si al estudiante se le otorga la aprobación para tomar un examen con este propósito, debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o la materia.

Al tomar un examen para obtener crédito por un curso reprobado, el estudiante debe haber recibido una calificación de al menos 60 en el curso reprobado.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con inasistencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen.

[Consulte el consejero escolar y la política EHDB (LOCAL) para obtener más información].

Créditos por examen para promoción/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/la materia

Se le permitirá a un estudiante obtener crédito mediante examen para un curso académico o área temática para la cual el estudiante no tuvo enseñanza previa para avanzar o para acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes que ofrece el distrito están aprobados por la mesa directiva del distrito. Los períodos de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por período de prueba. Las fechas en las que se programan los exámenes durante el año escolar 2020-2021 incluyen:

1 al 4 de septiembre de 2020 1 al 4 de diciembre de 2020

17 al 2 de marzo de 2021 7 al 11 de junio de 2021

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados serán para exámenes administrados por otra entidad o para acomodar a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de acogimiento familiar.

Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de pruebas de la otra entidad.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o sus padres deben registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Consulte la política EHDC para obtener más información].

Estudiantes de 6.º a 12.º grado

Un estudiante de 6.º grado o superior es elegible para obtener crédito de curso con:

- una puntuación de aprobación de al menos 80 en un examen aprobado por el consejo; o
- una puntuación escalada de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Examen de Nivel Universitario (College Level Examination Program, CLEP), o
- una puntuación de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede realizar un examen para obtener crédito de curso de la escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen correspondiente antes del comienzo del año escolar en el que tendría que inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de escuela secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

Un estudiante obtendrá el crédito del curso con una calificación de aprobación de al menos 80 en el examen. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso para el cual el estudiante busca obtener crédito por examen, puede que sea necesario una evaluación de fin de curso (EOC) para graduarse.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o padre) debe registrarse con el director a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. El distrito no aceptará la solicitud de un padre para administrar una prueba en otra fecha que no sea la publicada. Si el distrito acepta administrar una prueba que no sea la que ha sido

elegida por el distrito (Texas Tech University), el padre del estudiante será responsable por el costo del examen. [Para obtener más información, consulte la política EHDC (LOCAL)].

** Nota: Las calificaciones obtenidas por CBE no se incluyen en el cálculo del GPA.

Crédito por examen: Prueba de nivel para idiomas mundiales

Si un estudiante desea ser ubicado en un nivel superior de un idioma, puede tomar la prueba de nivel que se le dará dentro de las dos primeras semanas del nuevo año escolar. Los estudiantes pueden tomar la prueba para ser ubicados del Nivel I al Nivel II o del Nivel II al Nivel III.

Para ser ubicado en el siguiente nivel, el estudiante debe obtener una calificación de 80 en el examen. El estudiante obtendrá créditos para ambas clases solo si aprueba la clase en la que fue ubicado.

Esta es **SOLO** una prueba de nivel. Si un estudiante desea obtener **CRÉDITO POR EXAMEN** , solicite información al Centro de Orientación.

Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar es mejor atendido en un entorno escolar libre de violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan esos comportamientos según lo indicado. Asimismo, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar de inmediato los comportamientos inapropiados y ofensivos en función de la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra razón prohibida por la ley. En las oficinas del director y del superintendente, se encuentra disponible una copia de la política del distrito [o en el sitio web del distrito: www.mvisd.com]. [Consulte la política FFH para obtener más información].

Violencia de pareja

La violencia de pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada usa el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia de pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros, los siguientes comportamientos:

- Agresiones físicas o sexuales;
- Insultos;
- Humillaciones;
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante;
- Destruir propiedad perteneciente al estudiante;
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante finaliza la relación;
- Amenazas de dañar a la pareja actual o pasada de un estudiante;

- Intentar aislar al estudiante de sus amigos y familiares;
- Acecho; o
- Alentar a otros a participar en dichos comportamientos.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida hacia un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra razón prohibida por la ley que afecte negativamente al estudiante.

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros, los siguientes comportamientos:

- Lenguaje ofensivo o despectivo centrado en las creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de adaptaciones de una persona;
- Conducta amenazante, intimidante o humillante;
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión física o ataque;
- Grafiti o material impreso que promueva los estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos u
- Otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Acoso sexual y acoso por motivos de género

El acoso sexual y el acoso basado en el género hacia un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, los siguientes comportamientos:

- Tocar partes íntimas del cuerpo o forzar un contacto físico de naturaleza sexual;
- Insinuaciones sexuales;
- Bromas o conversaciones de carácter sexual; y
- Otra conducta, comunicación o contacto de carácter sexual.

El acoso sexual hacia un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que una persona con motivo razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar al niño de la mano. Sin embargo, las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inapropiadas entre los estudiantes y los empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consentidas.

El acoso basado en el género incluye la conducta física, verbal o no verbal basada en el género del estudiante, la expresión de características percibidas como estereotipos de género del estudiante o el fracaso en el cumplimiento del estudiante de ajustarse a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso basado en el género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante pueden incluir, entre otros, los siguientes comportamientos:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión física o ataque;
- Conducta amenazante o intimidante; u
- Otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Represalias

Las represalias contra una persona que de buena fe haya reportado o participado en una investigación de discriminación, acoso o violencia de pareja están prohibidas. Sin embargo, una persona que hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar en una investigación del distrito, puede estar sujeta a acciones disciplinarias apropiadas.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, ataques, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Procedimientos para reporte

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia de pareja, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El reporte puede ser realizado por los padres del estudiante. [Consulte la política FFH (LOCAL) y (EXHIBIT) para otros funcionarios del distrito apropiados a quienes presentar un reporte].

Al recibir un reporte, el distrito determinará si las acusaciones, de ser demostradas, constituyen una conducta prohibida según se define en la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, de ser demostradas, constituyen intimidación, según lo define la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones jurídicas y de la política de intimidación, también se llevará a cabo una investigación del caso de intimidación. [Consulte **Intimidación** en la página 36]

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente haya experimentado la conducta prohibida en caso de que las acusaciones, de ser demostradas, constituyan una infracción según se define en la política FFH.

Investigación del reporte

Las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas de inmediato.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario revelar cierta información de manera limitada para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente haya experimentado la conducta prohibida en caso de que las acusaciones, de ser demostradas, constituyan una infracción según lo define la política.

Si un organismo de orden público u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el caso y solicita que el distrito demore su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación y siempre que sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la presunta conducta prohibida.

Cuando se inicia una investigación por una presunta conducta prohibida, el distrito determinará si las acusaciones, de ser demostradas, constituyen intimidación, según se define en la ley. De ser así, también se llevará a cabo una investigación de intimidación.

[Consulte la política FFI (Anexo III)]

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias adecuadas y, en algunos casos, las medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta fue legal.

Se notificará a todas las partes involucradas el resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA).

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con la política FNG (LOCAL).

Discriminación

[Consulte **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 51].

Aprendizaje a distancia

Los cursos de aprendizaje a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencias y televisión educativa.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito es Texas Virtual School Network.

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o en un curso de aprendizaje a distancia que la Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN) no proporciona, como se describe a continuación, para obtener el crédito en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director antes de inscribirse en el curso o asignatura. Si el estudiante no recibe aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca ni aplique el curso o la asignatura para los requisitos de graduación o el dominio de la asignatura.

Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN)

El estado ha establecido la Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. El estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TXVSN para obtener crédito del curso para graduarse.

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se inscribe un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "No pasas, no juegas". [Consulte **Actividades, clubes y organizaciones extracurriculares** en la página 61]. Además, un estudiante que se inscribe en un curso de TXVSN para el que se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe realizar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero de la escuela. A menos que el director haga una excepción, no está permitido que un estudiante se inscriba en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

El Distrito permite que los estudiantes de la escuela secundaria lleven cursos por correspondencia, por correo o por Internet, para obtener créditos para graduarse de la escuela secundaria **con la aprobación previa por escrito del consejero**. No se pueden llevar más de dos (2) unidades de estudios de la escuela secundaria en la modalidad por correspondencia. Los únicos cursos por correspondencia aceptables son los de las instituciones públicas de educación superior aprobados por el Comisionado. Se insta a los estudiantes a considerar los cursos por correspondencia solo en caso emergencias o enriquecimiento y no como sustituto del trabajo de residencia.

Si el crédito se toma en consideración para la graduación, las calificaciones oficiales del trabajo por correspondencia deben recogerse en el Centro de Orientación al menos dos semanas antes de la graduación. Los estudiantes deben inscribirse antes del 1 de octubre para asegurarse de tener tiempo para completar el trabajo del curso. La culminación satisfactoria de dicho trabajo es responsabilidad del estudiante y de la institución desde la cual se programa el trabajo. [Para obtener más información, consulte la política EEJC].

** Tenga en cuenta que las calificaciones obtenidas a través de cursos por correspondencia no están incluidas en los cálculos del GPA.

Al menos una vez al año, se distribuirá una copia de la política EHDE que aborda el aprendizaje a distancia a los padres de los estudiantes de secundaria y intermedia. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el Departamento de Orientación.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas en relación a la escuela pueden publicarse o distribuirse, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes, etc.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, difundir o distribuir más de 5 copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora para ser considerado. La aprobación se otorgará o denegará dentro de dos días escolares.

El director ha designado un tablero de anuncios para colocar los materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los puedan ver o recoger voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información].

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, difunda o distribuya material que no sea de la escuela sin una aprobación previa estará sujeto a una medida disciplinaria de acuerdo con el Código de conducta del estudiante. Los materiales que se exhiban sin aprobación serán retirados.

[Consulte la política FNG (LOCAL) para conocer los procedimientos para presentar quejas].

De otros

Ninguna persona o grupo venderá, difundirá, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no sean

patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, excepto según lo permita la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las restricciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que reciba los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información].

El director ha designado un tablero de anuncios para colocar los materiales no escolares aprobados para que las personas los puedan ver o recoger voluntariamente.

No se requerirá revisión previa para:

- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela dirigida a adultos y que se lleva a cabo después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario que se lleve a cabo después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios realizada de acuerdo con la política FNAB (LOCAL).
- Distribución de materiales con fines electorales durante el tiempo en que las instalaciones escolares se utilizan como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben retirarse de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se hayan distribuido los materiales.

Vestimenta y cuidado personal

Está claro que los padres son los principales responsables de establecer las normas para la vestimenta y el aseo de sus hijos. Sin embargo, a causa de factores de salud y seguridad, debido a la influencia de la vestimenta y el cuidado personal en las actitudes y el comportamiento de los estudiantes, y debido a la necesidad de prevenir influencias disruptivas y preservar el ambiente académico de la escuela, los maestros y administradores también se preocuparán por la vestimenta y el cuidado personal de los estudiantes..

La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes no deben distraer, interrumpir, ser considerados un peligro para la seguridad ni alejar el proceso de aprendizaje. La vestimenta apropiada y el cuidado personal de cada estudiante para todas las actividades escolares reflejarán el alto nivel del distrito escolar y la comunidad y no serán un peligro para la salud o la seguridad de ellos mismos o de otros. El Distrito prohíbe cualquier vestimenta o prenda personal que, a juicio del director, que por motivos razonables pueda interrumpir o interferir con las operaciones escolares normales.

Los estudiantes de Medina Valley usarán los siguientes estándares al vestirse para la escuela:

Requisitos generales

- Toda la ropa debe ser de la talla adecuada.
- La ropa debe estar limpia sin rasgaduras ni agujeros por encima de la rodilla.
- La ropa no debe ser reveladora y debe exhibir modestia en la forma de vestir.
- La ropa interior debe usarse apropiadamente y no ser visible.
- Los estudiantes deben tener una adecuada higiene personal.
- Los tatuajes visibles o perforaciones corporales no están permitidos.

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Los estudiantes no pueden usar ropa que fomente el uso de drogas, sexo, alcohol o tabaco. Ninguna prenda o accesorio puede exhibir frases o símbolos obscenos, profanos o vulgares. Esto incluye representaciones de armas, escenas de violencia grotesca o imágenes de muerte.

En cualquier momento durante el año escolar, el director de la escuela puede prohibir cualquier práctica de cuidado personal, prenda de vestir o accesorio, incluidos emblemas o logotipos, que se determine como distracción o inquietud en cuanto a la seguridad. El director puede determinar la definición de varias prendas de vestir (es decir, pantalones, mangas, etc.) con el reconocimiento de la moda. **La determinación final de la vestimenta y el cuidado personal aceptables recae en el director de la escuela.**

Para ayudar al estudiante y a los padres a elegir la vestimenta escolar, se debe tomar en cuenta los siguientes estándares de vestimenta:

Camisas

- Todas las camisas deben tener mangas (material que se extiende más allá de la costura del hombro). La ropa interior no debe verse. Los tirantes finos o camisetas sin mangas no están permitidos.
- Todas las camisas deben quedar por debajo de la cintura. No se pueden usar camisetas blancas a menos que sean usadas debajo de la camisa. Además, si cualquier prenda de vestir o color de camisa se considera un símbolo de afiliación a una pandilla, etc., el director se reserva el derecho de imponer una restricción a dicho artículo.

Pantalones/Shorts/Faldas/Vestidos

- Los jeans largos, pantalones y pantalones estilo capri deben ser usados a la cintura.
- Los pantalones sueltos o por debajo de la cintura no están permitidos.
- Los shorts son aceptables siempre que se usen a la cintura y el largo sea por lo menos hasta la mitad del muslo.
- Las faldas y los vestidos deben llegar hasta la rodilla o más.
- Solo se pueden usar medias o leggings si se usan con una blusa que llegue a la mitad del muslo. Las medias transparentes o leggings no están permitidos. Se acepta el uso de leggings con malla por debajo de la mitad del muslo.

Zapatos

- El uso de zapatos es obligatoria.
- No está permitido el uso de zapatos de casa, sandalias, chanclas o pantuflas.
- Los zapatos deben ser apropiados para su uso en educación física y el patio de recreo.

Cabello

- El cabello debe estar bien arreglado.
- Debe ser de un color natural, sin áreas inusualmente afeitadas, incluidos diseños afeitados en el corte de cabello. El corte de cabello mohicano no está permitido.
- El cabello no debe tapar los ojos. (No es aceptable acomodar el cabello a un costado constantemente).

Accesorios

- Las perforaciones corporales no están permitidas. Las perforaciones en las orejas solo están permitidas para mujeres.
- El uso de expansores no está permitido.
- El maquillaje está prohibido. Puede haber excepciones a discreción del director de la escuela.

- Los pañuelos están prohibidos. Puede haber excepciones a discreción del director de la escuela.
- No está permitido que los estudiantes se cubran la cabeza en la escuela. Esto incluye el uso de gorros, gorras, etc., y aplica tanto para niños como para niñas.

Infracciones

Si el director determina que el cuidado personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante puede ser suspendido dentro de la escuela por el resto del día hasta que se corrija el problema o hasta que un padre o persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela. Las ofensas cometidas de manera repetida pueden requerir una medida disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de conducta del estudiante.

Actividades extracurriculares

El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y el cuidado personal de los estudiantes que participan en la actividad. Los estudiantes que violen los estándares de vestimenta y cuidado personal establecidos para tal actividad, pueden ser retirados o excluidos de la actividad por un período de tiempo determinado por el director o patrocinador, y pueden estar sujetos a otra medida disciplinaria, como se especifica en el Código de conducta del estudiante.

Ropa para ocasiones especiales

El director tiene la autoridad para permitir que todo o parte del cuerpo estudiantil varíe en cuanto al código de vestimenta y establecer un modo particular de vestimenta para días de ocasiones especiales o para actividades particulares patrocinadas o relacionadas con la escuela.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos

Posesión y uso de dispositivos de telecomunicaciones personales, incluidos teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad, sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados y **guardados** durante el día escolar, incluso durante todos los exámenes, a menos que se utilicen para fines educativos *previamente* aprobados por la Dirección. [Para usar aplicaciones de calculadoras gráficas en dispositivos informáticos, consulte **Libros, libros electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos** en la página 104].

Un estudiante debe contar con aprobación para tener otros dispositivos de telecomunicaciones personales como laptops, tablets u otras computadoras portátiles.

No está permitido que los estudiantes posean o usen dispositivos electrónicos personales en la escuela a menos que hayan obtenido un permiso previamente. Sin dicho permiso, los maestros confiscarán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los artículos son devueltos a los estudiantes al final del día o si los padres deben acudir para recogerlos.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestidores o baños dentro de la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante usa (para cualquier propósito) o muestra un dispositivo de telecomunicaciones (incluido un reloj inteligente) sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado.

- Tras la confiscación, el estudiante puede recuperar el teléfono confiscado al final del día escolar pagando una tarifa administrativa de \$ 15.00 o eligiendo, previo a la entrega del teléfono, ser asignado a la Escuela sabatina.

- Negarse a entregar un dispositivo de telecomunicaciones al personal de MVHS constituirá consecuencias disciplinarias adicionales.

El uso de dispositivos de telecomunicaciones durante el curso de las evaluaciones puede resultar en consecuencias disciplinarias severas.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Consulte la política FNCE para obtener más información].

En determinadas circunstancias y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante. [Consulte **Búsquedas** en la página 100 y la política FNF para obtener más información].

Cualquier medida disciplinaria debe realizarse de conformidad con el Código de conducta del estudiante. El distrito no se responsabiliza por dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

Uso educativo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes deben obtener una aprobación previa para usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas de uso aplicables (no incluido en este manual).

Todos los dispositivos personales que no estén siendo utilizado con fines educativos aprobados deben estar apagados durante el día escolar. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden ocasionar la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Poseción y uso de otros dispositivos electrónicos personales

Excepto en el caso descrito a continuación, los estudiantes no tienen permitido *poseer o usar* dispositivos electrónicos personales como reproductores de MP3, iPods, iPads, grabadoras de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores de libros electrónicos u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido un permiso previamente. Sin dicho permiso, los maestros confiscarán los artículos y los entregarán a la oficina del director.

Los estudiantes no pueden usar, llevar o exhibir audífonos, auriculares, etc. durante el día escolar. Dichos artículos serán confiscados. El director determinará si los artículos son devueltos a los estudiantes al final del día o si los padres deben acudir para recogerlos.

En determinadas circunstancias y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo electrónico personal de un estudiante.

Cualquier medida disciplinaria debe realizarse de conformidad con el Código de conducta del estudiante. El distrito no será responsable por ningún dispositivo electrónico dañado, perdido o robado. Los estudiantes pueden reportar tal pérdida o robo a la Oficial de Recursos Escolares.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Los estudiantes individuales pueden recibir recursos tecnológicos propiedad del distrito con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de la red del distrito está restringido únicamente a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (no incluido en este manual) con respecto al uso de los recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden ocasionar la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha realizado una inversión en el uso de recursos tecnológicos propiedad del distrito para fines educativos. Los recursos específicos se pueden entregar individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de la red del distrito y el uso del equipo del distrito, está restringido únicamente a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (no incluido en este manual) con respecto al uso de los recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden

ocasionar la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Los estudiantes y sus padres deben saber que el correo electrónico que usan las computadoras del Distrito no es privado y puede ser monitoreado por el personal del Distrito. [Para obtener información adicional, consulte la política CQ].

El uso de computadoras privadas en el campus requiere antes un permiso *por escrito* del director.

Responsabilidades del distrito:

Medina Valley ISD tiene medidas de protección tecnológica instaladas en todas las computadoras en el distrito escolar. Estas medidas bloquean el acceso a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas, inapropiadas para los estudiantes o dañinas para los menores, según lo define la Ley de protección de la infancia en Internet y según lo determina el Superintendente o persona designada.

Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipos de propiedad del distrito o personales, si genera una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal, comúnmente conocido como "sexteo", será disciplinado de acuerdo con el Código de conducta del estudiante, para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, se puede informar a las autoridades.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros proyectos de un estudiante. Alentamos a los padres a que revisen con sus hijos el [Curso de prevención del sexteo "Antes de enviar un mensaje de texto"](#), un programa desarrollado por el estado que explica las consecuencias de la práctica del sexteo.

Cualquier estudiante que participe en una conducta que ocasione una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de conducta del estudiante. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Consulte **Graduación** en la página 67 y **Exámenes estandarizados** en la página 97].

Estudiantes de inglés

Los estudiantes que están aprendiendo inglés tienen derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si un estudiante califica para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, hasta recibir el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, cualquier estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará la información obtenida de diversas evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones educativas o los programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para finalmente llegar a ser competente para trabajos de nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante en el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para las evaluaciones requeridas por el estado. El STAAR Spanish, como se menciona en **Exámenes estandarizados** en la página 97; **Error! Marcador no definido.**, se puede aplicar a un estudiante de inglés hasta el quinto grado. En determinadas circunstancias, el

LPAC del estudiante puede eximir al estudiante de tomar una evaluación requerida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema para Evaluar el Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se aplicará a los estudiantes de inglés que califican para los servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante de inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité ARD del estudiante, junto con el LPAC, tomará decisiones educativas y de evaluación.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una manera excelente para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y cree amistades sólidas; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito para que los lleve y los regrese de dichos eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Consulte **Transporte** en la página 106.

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por la UIL, el estudiante y los padres deben conocer y seguir todas las reglas de la organización de la UIL. Los estudiantes y padres pueden acceder al Manual de información para padres de la UIL en [Manual de información para padres de la UIL](#). El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa a solicitud.

Para reportar un presunto incumplimiento de la capacitación requerida en materia de seguridad o una presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Consulte [UIL Texas](#) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL].

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado por el campus, incluso cuando los cascos hayan sido reacondicionados.

Generalmente, un estudiante que recibe una calificación por debajo de 70 al final de un período de calificaciones en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación por debajo de 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Ubicación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), o un curso de honores o de doble crédito en literatura inglesa, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos al inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de un conocimiento y habilidades esenciales en una presentación pública y el estudiante recibe una calificación por debajo de 70 en cualquier curso al final del período de calificaciones, el estudiante puede participar en la presentación siempre que se invite a un público general.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de lectura de música y concierto de la UIL y el estudiante recibe una calificación por debajo de 70 en cualquier curso al final del período de calificaciones, el estudiante puede presentarse con la agrupación durante la ejecución de la evaluación de la UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

Además, lo siguiente se aplica a todas las actividades extracurriculares:

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante inelegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante tiene permitido en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias para la competencia posterior al distrito previa al estado y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal [FM Local]. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participar en una actividad que no ha sido aprobada será considerada una ausencia injustificada.
- Los estudiantes son responsables por todo el trabajo perdido debido a la ausencia. Los estudiantes deben reunirse con el maestro antes de la ausencia extracurricular para mantener el ritmo de la clase.
- Los estudiantes con ausencias excesivas (más del 10%) en cualquier curso o cursos requerirán una aprobación administrativa antes de poder participar.

Normas de comportamiento

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como la banda, el coro y los equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer normas de comportamiento, incluidas las consecuencias por mala conducta, que son más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una infracción también es una violación de las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de conducta del estudiante o por la política de la junta, además de las consecuencias especificadas por las normas de comportamiento de la organización.

Cargos y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación llevan a cabo elecciones para oficiales estudiantiles. Estos grupos incluyen: Consejo estudiantil, Sociedad nacional de honor.

Con el fin de obtener el mejor liderazgo estudiantil posible y para evitar interferir con el rendimiento escolar, todos los estudiantes deben tener la aprobación de los miembros de la facultad correspondientes antes de ser considerados para una elección o nombramiento para un cargo estudiantil o posición de honor.

Las áreas a considerar y aprobar sugeridas a los maestros son:

- Beca
- Ciudadanía
- Confiabilidad
- Cooperación
- Conducta

Causas de descalificación

Los estudiantes que quieran obtener o tengan una posición en una clase, un consejo estudiantil o un cargo en un club o puestos honorarios pueden ser descalificados o destituidos de su cargo o posición de honor por las siguientes razones:

- Suspensión de la escuela
- No cumplir con el Código de conducta estudiantil
- Falta de cooperación con los patrocinadores

Medina Valley High School Manual del estudiante

- No mantener el promedio de calificaciones requerido por la organización.
- Problemas de conducta/disciplina o asistencia

La decisión final recae en un comité de descalificación compuesto por lo menos el patrocinador, un administrador y uno de los maestros del estudiante.

Tarifas

Los materiales del programa educativo básico no tienen costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que los estudiantes tengan sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que un estudiante pague algunos costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase con los que se quedará el alumno.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de garantía.
- Equipo y vestuario personal de educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación comprados voluntariamente, etc.
- Seguro médico y de accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando el distrito proporciona los uniformes.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Las tarifas de estacionamiento costarán **\$20**; (consultar: Vehículos en el campus para obtener información adicional).
- Las tarjetas de identificación iniciales son gratuitas, sin embargo, las tarjetas de identificación perdidas o dañadas tienen un costo de reemplazo que el estudiante debe asumir.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas por cursos de formación de conductores.
- Tarifas por cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte al estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Consulte **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 105].
- Una tarifa que no exceda los \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para el estudiante que ha perdido algún crédito o al que no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de Texas Virtual School Network (TXVSN).

Se puede renunciar a cualquier tarifa o depósito requerido si el estudiante y el padre no pueden pagar. Se puede solicitar dicha exención al director. [Consulte la política FP para obtener más información].

Año FLEX:

Un distrito escolar puede modificar su calendario escolar hasta diez días para satisfacer las necesidades de los estudiantes que no se han desempeñado o es improbable que se desempeñen con éxito en los exámenes obligatorios del estado (TEC), §39.023, o que, de otra manera, no serían promovidos al siguiente nivel de grado.

Los estudiantes que continúen cumpliendo con los estándares de los exámenes obligatorios del estado en 2020-2021 pueden esperar una bonificación adicional en el semestre de primavera y al final de este año escolar. Todos los que califiquen recibirán tres días de vacaciones Flex y terminarán el año escolar temprano. Para recibir estos días libres, los estudiantes deben:

- Tomar y aprobar todos los exámenes obligatorios del estado.
- Cumplir con todos los requisitos para la promoción al siguiente nivel de grado.
- Cumplir con el requisito de asistencia del 90 % establecido por el estado de Texas.

Este incentivo es posible mediante una modificación del calendario de enseñanza de la escuela secundaria para proporcionar lo que se conoce como un programa de año flexible. (Consulte el Apéndice I). Nuestro programa de año flexible ayuda a los estudiantes a prepararse para y aprobar los exámenes obligatorios del estado. Los estudiantes que deban participar en este programa pueden asistir a clases de recuperación de exámenes obligatorios del estado; además, asistirán en un calendario completo, lo que incluye las clases obligatorias del día Flex. Los estudiantes asignados al calendario del año escolar más largo pasarán sus últimos días aprendiendo estrategias dedicadas a ayudarlos a superar cualquier dificultad individual en los exámenes y tomando los exámenes finales. La esperanza es que, cuando tomen los siguientes exámenes obligatorios del estado, estos estudiantes estén mejor preparados como resultado de los días adicionales, la enseñanza intensiva y la atención individualizada (consulte el Apéndice I).

Los privilegios del Grupo 1 se pueden revocar según el comportamiento, las calificaciones o la asistencia. Se anima encarecidamente a los padres a participar en una comunicación de calidad entre los padres y la escuela.

Los estudiantes que toman y aprueban todos los exámenes obligatorios del estado están exentos de todos los finales del semestre de primavera. Los estudiantes asignados al GRUPO 1 **pueden** tomar exámenes finales si hacen arreglos con los maestros individuales antes del 21 de mayo de 2021. Todas las calificaciones son finales y no se pueden quitar después de que el estudiante acepta tomar el examen.

Nota:

- Los estudiantes del Grupo 2 asistirán los días escolares regulares en los siguientes días Flex: 1 de abril, 16 de abril y 30 de abril.
- Todos los días enumerados en el Grupo/Calendario 2 (calendario largo) son días escolares regulares para los cuales se aplican todas las leyes estatales obligatorias (absentismo escolar) y asistencia para crédito.
- Los estudiantes asignados a una Colocación de educación alternativa disciplinaria permanecerán en el Grupo/Calendario 2 durante el período prescrito por la administración.

*Los estudiantes que tomen evaluaciones estatales tendrán la oportunidad de cambiar los GRUPOS de asistencia cuando los resultados estén disponibles.

Política de exención del examen del semestre de otoño de Medina Valley

Los estudiantes en 9.º o 12.º grado **pueden** ser elegibles para exenciones del examen del semestre de otoño según la asistencia, las calificaciones y la conducta. La información específica sobre los criterios aprobados por el administrador se distribuirá las primeras semanas del semestre de otoño.

Recaudación de fondos

Se puede permitir que los grupos o clases de estudiantes o los grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información].

Se debe presentar una solicitud de permiso en la oficina del director antes del 30 de agosto de 2020 para las recaudaciones de fondos del semestre de otoño y antes del 6 de diciembre de 2020 para los eventos del semestre de primavera. Se debe presentar una solicitud de permiso en la oficina del director antes del 31 de agosto de 2020 para las recaudaciones de fondos del semestre de otoño y antes del 7 de diciembre de 2020 para los eventos del semestre de primavera. Las regulaciones administrativas deberán abordar los planes de recaudación de fondos de los estudiantes, la aprobación de las actividades de recaudación de fondos y cualquier informe requerido de las recaudaciones de fondos por parte de los administradores del campus.

Con al menos un empleado administrando cada proyecto, los estudiantes que representan a su escuela o al distrito pueden participar en la recaudación de fondos aprobada para beneficiar al distrito o una organización benéfica no escolar.

La participación será voluntaria y se aprobará solo cuando la actividad de recaudación de fondos se relacione con la misión educativa del distrito.

No se permitirá recaudar fondos durante el horario de clases. [Consulte CE]

La recaudación de fondos mediante la venta de alimentos y bebidas que podrían consumirse durante el día escolar deberá cumplir con los requisitos para alimentos competitivos, a menos que el distrito autorice una excepción del requisito de alimentos competitivos, según lo permitido por la ley estatal y federal. [Consulte CO y FFA]

Zonas libres de pandillas

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un bus escolar y cualquier lugar en o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad arrendada por o perteneciente al distrito, o patio de recreo del campus.

Acoso por motivos de género

(Consulte **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 51).

Clasificación de nivel de grado

Después de 9.º grado, los estudiantes se clasifican de acuerdo con la cantidad de créditos obtenidos para graduarse. Los estudiantes que ingresen a 9.º grado deberán cumplir con los siguientes criterios de crédito para pasar a una clasificación de grado superior.

Créditos ganados	Clasificación
6	10.º grado (segundo año)
13	11.º grado (tercer año)
18	12.º grado (último año)
26	Graduado

Pautas de calificación

Las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso serán comunicadas a los estudiantes y sus padres por el maestro de la clase. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento del plan de estudios aplicable y han sido aprobadas por el director del campus. Estas pautas establecen:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificaciones.

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.).
- Circunstancias bajo las cuales se le permitirá al estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante reprobó originalmente.
- También se abordarán los procedimientos que debe seguir el estudiante después de una ausencia.

En MVISD nos esforzamos para que todos nuestros estudiantes dominen los conceptos enseñados. El dominio de los conceptos requiere la plena participación de profesores y estudiantes. Dado que los estudiantes aprenden según diferentes ritmos y diferentes maneras, se espera que los maestros utilicen una variedad de métodos para impartir enseñanza y evaluar el progreso de los estudiantes. El maestro determinará el dominio a través de exámenes formales e informales, observaciones, proyectos y otro trabajo asignado. Después de la evaluación, el maestro deberá volver a enseñar los conceptos no dominados.

Se espera volver a enseñar o reevaluar los conceptos que no se dominan (calificación inferior a 70) la primera vez para las tareas y evaluaciones principales. Después de volver a enseñar, el estudiante será revaluado y se publicará la nueva calificación de 70 si el estudiante domina con éxito los conocimientos y habilidades esenciales en la tarea con un 70 o más. Si después de volver a enseñar y reevaluar la calificación del estudiante aún está por debajo de 70, se registrará la calificación más alta de las dos.

Calificaciones en secundaria

Los maestros de secundaria utilizarán una variedad de medidas de evaluación para determinar el progreso académico en las áreas de contenido. Se recuerda a los maestros que la división en departamentos a menudo requiere que los estudiantes se preparen para varios exámenes o tareas principales el mismo día. La cooperación entre departamentos o equipos en la asignación de proyectos principales o la programación de exámenes principales es responsabilidad del director del campus. Cada maestro archivará una copia de cada examen dado. La documentación de dominio o no dominio se mantendrá según lo indiquen el director del campus, los jefes de departamento/líderes de equipo y los maestros. Las siguientes pautas proporcionarán coherencia a lo largo de las calificaciones en secundaria y, al mismo tiempo, permitirán la discreción profesional para evaluar el progreso del estudiante:

- Se utilizará un mínimo de 10 calificaciones para calcular una calificación de seis semanas. Se publicarán al menos 3 calificaciones antes de cada informe de progreso de 3 semanas.
- Ninguna tarea o examen puede representar más del 25 % de la calificación total.
- No más del 40 % de la calificación de seis semanas del estudiante puede derivarse de cualquiera de las siguientes categorías: tarea, trabajo en clase, exámenes/proyectos principales.
- Tras cada período de seis semanas se realizará un examen de seis semanas o su equivalente.
- Se incluirán una o más preguntas tipo ensayo en los exámenes principales de todos los cursos.

Excepciones

- Los cursos avanzados pueden tener hasta el 50 % de la calificación determinada por exámenes y un mínimo de tres calificaciones por período de progreso (cada tres semanas). **Consulte la página 30 para obtener información adicional.**
- Los cursos de doble crédito utilizarán el programa de estudios de cursos universitarios y los procedimientos de calificación.

Calificaciones del semestre y del curso

- Se otorgará crédito si el estudiante obtiene una calificación aprobatoria (70+) durante un semestre.
- Si el estudiante reprueba un semestre de un curso, pero aprueba el otro semestre y el promedio general es 70 o más, el estudiante recibirá crédito completo por el curso.
- Se utilizarán calificaciones numéricas en las boletas de calificaciones. Las letras equivalentes de estos puntajes son:

- 90-100: A
- 80-89: B
- 75-79: C
- 70-74: D
- 69 o menos: F

Honestidad académica

La honestidad académica es una cuestión de integridad y es esencial para el desarrollo del carácter. La deshonestidad académica resultará en consecuencias académicas como se describe en el programa del curso del maestro aprobado de manera administrativa. Se realizará un contacto documentado con los padres para informarles sobre el caso.

Repetición de un curso para obtener crédito

Los estudiantes que reprueben un curso anual recuperarán su crédito por el semestre en el que reprobaron. Las calificaciones semestrales de los programas de recuperación de créditos, como la escuela nocturna, la escuela de verano o los cursos por correspondencia/de educación a distancia/en línea, no se utilizarán en combinación con otra calificación reprobada del semestre para lograr un promedio de aprobación.

Los estudiantes que deseen repetir un curso reprobado deben obtener el permiso del consejero.

Al completar el curso repetido, la calificación obtenida a través de la escuela nocturna, la escuela de verano o los cursos por correspondencia/de educación a distancia/cursos en línea se agregará al Registro de logros académicos (expediente académico).

(EIC LOCAL establece: El cálculo del rango de la clase excluirá las calificaciones obtenidas en los cursos de educación a distancia, cursos de crédito local, entornos educativos no acreditados o mediante crédito por examen, con o sin enseñanza previa).

Clases de enriquecimiento del área básica

A los estudiantes que no cumplan con el estándar de aprobación en las evaluaciones obligatorias del estado se les puede solicitar que tomen una clase de enriquecimiento el año siguiente, además de sus clases básicas regulares.

[Consulte **Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página 94 para obtener mayor información sobre las pautas de calificación].

Graduación

Requisitos para un diploma

El estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de la escuela secundaria del distrito:

- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito.
- Completar cualquier curso requerido localmente, además de los cursos obligatorios por el estado.
- Lograr calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutivas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente según lo permita la ley estatal.

Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE).

Requisitos del examen para la graduación

Se requiere que los estudiantes, con limitadas excepciones e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las evaluaciones EOC en:

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología
- Historia de EE. UU.

El estudiante que no obtenga una calificación suficiente en las evaluaciones EOC para graduarse tendrá la oportunidad de volver a tomar una evaluación.

La ley estatal permite que el estudiante cumpla con los requisitos de EOC al sustituir el desempeño satisfactorio en las evaluaciones nacionales estandarizadas con referencia a las normas o en la evaluación desarrollada por el estado que se usa para ingresar a las universidades públicas de Texas. [Consulte al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de los exámenes estatales para la graduación].

Si el estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación EOC, el distrito proporcionará una clase de recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario escolar normal.

En circunstancias limitadas, el estudiante que no demuestre competencia en dos o menos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse. Los estudiantes que se gradúen como resultado de una decisión individual del comité de graduación no serán elegibles para participar en las ceremonias de graduación.

[Consulte **Exámenes estandarizados** en la página 102].

Programa básico de graduación

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el programa básico de graduación. El programa básico de graduación presenta especializaciones, las cuales son caminos de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e Industria
- Servicios Públicos
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios

Las especializaciones obtenidas por el estudiante se anotarán en el expediente académico del estudiante.

Al ingresar a 9.º grado, el estudiante debe especificar qué especialización desea obtener.

El estudiante puede completar el programa básico de graduación con un "nivel de logro distinguido", que refleja la finalización de al menos una especialización y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de Matemáticas avanzada.

Se completará un **Plan de graduación personal** para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 70.

Medina Valley High School Manual del estudiante

La ley estatal prohíbe que el estudiante se gradúe únicamente bajo el programa básico de graduación sin una especialización a menos que, después del segundo año del estudiante, el estudiante y su padre sean informados de los beneficios específicos de graduarse con una especialización y presenten un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una especialización. El estudiante que desee asistir a una universidad o un instituto superior de cuatro años después de la graduación debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa básico sin una especialización satisfará los requisitos de admisión del instituto superior o de la universidad deseada por el estudiante.

El estudiante que se gradúe bajo el programa básico de graduación también puede obtener reconocimientos por desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación universitaria o exámenes de ingreso a la universidad, o para obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

No se requiere que el estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa básico de graduación. El distrito notificará anualmente a los padres del estudiante sobre este hecho. Sin embargo, si el estudiante no toma Álgebra II, no será elegible para la admisión automática a universidades e institutos superiores públicos de cuatro años en Texas y para cierta ayuda financiera y subvenciones mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que el estudiante satisfaga los requisitos del plan de estudios para graduarse bajo el programa básico con el nivel de logro distinguido, lo que incluye una especialización, al completar con éxito cursos en el plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Consulte al consejero para obtener más información.

Créditos requeridos

El programa básico de graduación requiere la finalización de los siguientes créditos:

Área del curso	Cantidad de créditos: Programa básico de graduación	Cantidad de créditos: Programa básico de graduación con una especialización
Inglés (English Language Arts, ELA)	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales, incluyendo Economía	3	3
Educación Física	1	1
Idiomas distintos al Inglés	2	2
Artes Plásticas	1	1
<i>Cursos requeridos localmente: Tecnología</i>	1	1
<i>Cursos requeridos localmente: Habla</i>	.5	.5

Área del curso	Cantidad de créditos: Programa básico de graduación	Cantidad de créditos: Programa básico de graduación con una especialización
Electivos	3.5	5.5
Total	22 créditos	26 créditos

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, que incluyen:

- **Matemáticas:** para obtener el nivel de logro distinguido bajo el programa básico de graduación, el estudiante debe completar una especialización y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La finalización de un nivel de logro distinguido por parte del estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un instituto superior o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física:** el estudiante que no pueda participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso en Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso determinado localmente que otorgue créditos por el crédito requerido de Educación Física. Esta determinación la tomará el comité ARD, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
- **Idiomas distintos al Inglés:** los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea Inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir los idiomas de programación de computadoras por estos créditos.
 - El estudiante puede satisfacer uno de los dos créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso en lenguaje de señas estadounidense.
 - En circunstancias limitadas, el estudiante puede sustituir este requisito por otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Planes de graduación personales para estudiantes bajo el programa básico de graduación

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria que esté sujeto a los requisitos del programa básico de graduación.

El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la realización de al menos una especialización y a graduarse con un nivel de logro distinguido. La obtención del nivel de logro distinguido le da derecho al estudiante a ser considerado para la admisión automática a un instituto superior o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingrese a 9.º grado y con sus padres. Antes de finalizar 9.º grado, el estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que incluya un curso de estudio que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral, fomente la colocación y el avance profesional, y facilite la transición de la secundaria a la educación postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante esbozará una secuencia de cursos apropiada según la elección de especialización del estudiante.

Revise [Kit de herramientas de graduación de TEA](#).

El estudiante puede, con el permiso de los padres, modificar su plan de graduación personal después de la confirmación inicial.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Cada primavera, el distrito actualizará a los estudiantes respecto de los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que puedan inscribirse para el próximo año escolar.

Nota: El distrito puede requerir la finalización de ciertos cursos para la graduación, incluso si el estado no los requiere para la graduación.

Certificados de finalización de trabajos de curso

No se emitirá un certificado de finalización de trabajos de curso al estudiante que, a pesar de haber completado con éxito los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación, aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en los exámenes obligatorios del estado requeridos para la graduación. Los estudiantes que únicamente hayan completado el trabajo de curso YA NO son elegibles para participar en la ceremonia de graduación y otros eventos de graduación.

Graduados de tres años

Los estudiantes pueden graduarse al final de los tres años de la escuela secundaria SI:

- El estudiante completa todo el trabajo de curso y los exámenes de nivel de salida requeridos de la clase de 9.º grado en la que comienza la escuela secundaria.
- Se archiva con el consejero una solicitud por escrito dentro de las primeras cuatro semanas del año escolar en el que se cumplirán los requisitos de graduación.
- Se obtienen los requisitos de graduación restantes del estado de una institución que ofrece el curso por correspondencia (la Universidad de Texas en Austin, Texas Tech University u otra institución pública de educación superior aprobada por el comisionado de educación) antes del 1 de mayo del año escolar en el que el estudiante tiene la intención de graduarse.

Graduación de estudiantes de último año a mitad de período

Se permite la graduación de estudiantes de último año a mitad de período mediante procedimientos de intervención específicos del campus; sin embargo, se perderá la participación en la ceremonia de graduación.

Estudiantes con discapacidades

Por recomendación del comité de admisión, revisión y despido (ARD), el estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial puede graduarse según las disposiciones de su Programa Educativo Individualizado (IEP) y de acuerdo con las normas estatales.

El estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela secundaria, pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede, entonces, permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de escuela secundaria, pero solo se le permitirá participar en una ceremonia de graduación.

[Consulte la política FMH (LEGAL) para obtener más información].

Los comités ARD tomarán decisiones de enseñanza y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal. El estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una especialización bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios para la especialización del estudiante, el comité ARD determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso para obtener la especialización. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe tener un desempeño satisfactorio en cualquier evaluación de fin de curso para obtener una especialización. El estudiante aún puede recibir una especialización cuando, a pesar de no desempeñarse

satisfactoriamente en no más de dos evaluaciones EOC, cumple con los otros requisitos para la graduación, según la ley estatal.

Actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Con el fin de ser elegible para participar en las actividades y ceremonias de graduación, el estudiante deberá cumplir con todos los requisitos de graduación estatales y locales, lo que incluye todos los exámenes estatales aplicables. [Consulte EI, EIF].
- Los estudiantes que son elegibles para graduarse, pero que son asignados a un programa de educación alternativa disciplinaria al final del año escolar, pueden participar en la ceremonia de graduación y las actividades de graduación relacionadas.
- Los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes serán reconocidos en las ceremonias de graduación:
- Obtención de un promedio de calificaciones (GPA) acumulativo de 4.0 o superior.
- Finalización del Programa de logro avanzado/distinguido independientemente del GPA.
- Finalización del Programa recomendado con un GPA de 3.8 o superior; o finalización del programa básico con al menos una especialización con un GPA de 3.8 o superior.

[Consulte la política de la junta [EIC \(LOCAL\)](#) para obtener más información].

Oradores de la graduación

Ciertos estudiantes graduados tendrán la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para tener un papel de orador. Los estudiantes elegibles para los roles de orador serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

[Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FNA (LOCAL) para obtener más información]. [Para estudiantes oradores en otros eventos escolares, consulte

Estudiante oradores en la página 104]. Gastos de graduación

Dado que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación (como la compra de invitaciones, anillo, toga y birrete, y fotografía del estudiante de último año), tanto el estudiante como los padres deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo tienen lugar en el tercer año o el primer semestre del último año. [Consulte **Tarifas** en la página 63].

Tenga en cuenta:

- La participación en la ceremonia de graduación puede ser negada si el estudiante tiene ausencias excesivas o absentismo en cualquiera o todos los cursos, según lo determine el comité de asistencia y el director de la escuela secundaria.
- Los estudiantes que están inscritos en programas académicos selectos pueden no ser elegibles para participar en la ceremonia de graduación. Consulte al consejero para obtener más detalles.
- Se requiere un estricto cumplimiento del código de vestimenta para la ceremonia de graduación; consulte al consejero o administrador si tiene inquietudes relacionadas con el cumplimiento de este requisito.

Becas y subvenciones

Los estudiantes que tienen una necesidad económica de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa básico de graduación pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones de TEXAS y el Programa de Subvenciones Teach for Texas para becas y subvenciones con relación a la matrícula y las tarifas de las universidades públicas, universidades comunitarias y escuelas técnicas de Texas, así como de las instituciones privadas.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

Acoso

(Consulte **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 51).

Novatada

Las novatadas se definen como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus realizado por una persona sola o en conjunto con otras, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física.
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente su salud mental o física, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento a espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal.
- Obligar al estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que lleve a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por las novatadas se darán de acuerdo con el Código de conducta del estudiante. Es un delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en la novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatada planeada o que ha ocurrido y no informa esto al director o al superintendente.

[Consulte **Intimidación** en la página 36 y las políticas FFI y FNCC para obtener más información].

Salud física y mental

Habrá una enfermera titulada disponible para ayudar a los estudiantes que se enfermen o lesionen en la escuela y para realizar varias evaluaciones según lo exige la ley estatal. En caso de que la enfermera titulada no esté disponible de inmediato, otro personal escolar ayudará a los estudiantes según sea necesario.

Se anima a los padres a NO enviar a los estudiantes a la escuela cuando estén enfermos; sin embargo, los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días posibles. Los estudiantes con una temperatura de 100 grados o más, una SpO2 del 92 % o menos, aquellos con vómitos o diarrea que puedan ser contagiosos, o aquellos con enfermedades transmisibles (lo que incluye piojos), NO pueden asistir a la escuela. Los padres del estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa deben llamar a la enfermera escolar para que otros estudiantes que pudieran haber estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados, si es necesario. Los estudiantes deben estar libres de fiebre, vómitos y diarrea durante 24 horas antes de regresar a la escuela. En la enfermería escolar hay una tabla de enfermedades transmisibles del Departamento de Salud de Texas. Puede encontrar más información en la política FFAD.

Los estudiantes deben notificar a un maestro, enfermera u otro adulto si se enferman o se lesionan en la escuela para asegurar que se les brinde la atención médica adecuada. Los estudiantes están bien supervisados en todo momento, pero los accidentes ocurren en la escuela al igual que en casa. Las enfermeras escolares solo brindan primeros auxilios y no pueden diagnosticar enfermedades.

Esté preparado para llevar al estudiante a casa si se enferma o se lesiona durante el día escolar. Haga los arreglos necesarios para que alguien recoja a su hijo dentro de los 30 minutos posteriores a la llamada de la escuela. Los estudiantes que se enfermen o se lesionen en la escuela deberán salir a través de la enfermería. El estudiante que se enferma durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, informar a la enfermera escolar. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa y notificará a los padres del estudiante y al recepcionista de la entrada principal. Los padres deberán firmar la salida de estos estudiantes en la enfermería o en la oficina principal. A los estudiantes que se transporten solos hacia y desde la escuela, que se enfermen o lesionen, podrán transportarse solos a casa únicamente si se logra contactar por teléfono a un padre, tutor o persona de contacto en su formulario de emergencia, y se recibe permiso para que se transporten a casa.

Los formularios de emergencia deben estar archivados en la oficina para cada estudiante en todo momento. Estos formularios deben completarse y firmarse electrónicamente en Family Access antes del segundo día de asistencia. Si ocurre una enfermedad o lesión que requiera atención médica, se requiere de información actualizada como el nombre del médico, varios números de teléfono de emergencia, alergias, problemas médicos y una autorización médica. Actualice cualquier cambio en Family Access durante el año escolar y notifique a la enfermera si se ha realizado el cambio.

Enfermedad

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Las normas estatales requieren que las escuelas excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de 100 grados o más, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin usar medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

La enfermera escolar puede brindarle una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y si la enfermera escolar determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

Se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) o malestares al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del TDSHS sobre estas condiciones notificables.

La enfermera escolar está disponible para responder cualquier pregunta de los padres que estén preocupados sobre si su hijo debe quedarse en casa o no.

Inmunización

El estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, lo cual incluye alguna creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado.

Para exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede honrar los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del TDSHS. Este formulario puede obtenerse al escribir a la División de Inmunización del TDSHS (MC 1946), P. O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en [Solicitud de declaración jurada de exención de inmunización](#). El formulario debe ser notariado y enviado al director o enfermera escolar dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las inmunizaciones requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Sarampión, paperas y rubéola
- Polio
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Varicela
- Meningococo

La enfermera escolar puede proporcionar información sobre los requisitos de inmunización. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o una clínica de salud pública con una firma o una validación con sello de goma.

Si el estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o los padres deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia en los EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la inmunización requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante, o de un miembro de la familia o el hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente, a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Como se indica en **Meningitis bacteriana** en la página 82, los estudiantes universitarios ingresantes también deben, con excepciones limitadas, presentar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. El estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus puede estar sujeto a este requisito.

[Consulte el sitio web de TDSHS: [Requisitos de inmunización para escuelas y centros de cuidado infantil de Texas](#) y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información].

De acuerdo con el Título 25 de Servicios de Salud, §§97.61-97.72 del Código Administrativo de Texas, todo niño en el estado deberá ser inmunizado contra enfermedades prevenibles causadas por agentes infecciosos de acuerdo con el siguiente calendario de inmunización:

Preescolar

Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP/DTP/DT/Td/Tdap)	4 dosis
Polio	3 dosis
Sarampión, paperas y rubéola (MMR)	1 dosis en o después del primer cumpleaños
Hepatitis B	3 dosis
Varicela**	1 dosis en o después del primer cumpleaños
Hepatitis A	2 dosis con la primera dosis en o después del primer cumpleaños
HIB	1 dosis después de 15 meses o una serie completa
Vacuna neumocócica (PCV7 o Prevnar)	1 dosis después del primer cumpleaños o una serie completa con una dosis después del primer cumpleaños

Jardín de infantes y 1.º grado

Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP/DTP/DT/Td/Tdap)	5 dosis o 4 dosis si una es al cumplir 4 años o después
Polio	4 dosis a menos que la tercera dosis se haya recibido al cumplir 4 años o después
Sarampión, paperas y rubéola (MMR)	2 dosis con la primera en o después del primer cumpleaños; ambas DEBEN ser MMR

Hepatitis B	3 dosis
Varicela**	2 dosis en o después del primer cumpleaños
Hepatitis A	2 dosis con la primera dosis en o después del primer cumpleaños

2.º - 6.º grado

Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP/DTP/DT/Td/Tdap)	5 dosis o 4 dosis si una es al cumplir 4 años o después*
Polio	4 dosis a menos que la tercera dosis se haya recibido al cumplir 4 años o después
Sarampión, paperas y rubéola (MMR)	2 dosis con la primera en o después del primer cumpleaños
Hepatitis B	3 dosis
Varicela**	2 dosis en o después del primer cumpleaños

*Para estudiantes de 7 años en adelante, 3 dosis cumplen con el requisito si se recibió una dosis en o después del cuarto cumpleaños. La Td es aceptable en lugar de la Tdap si existe una contraindicación para la tos ferina.

**La documentación de una enfermedad previa de varicela puede sustituir la vacunación.

***Si se obtiene la primera varicela después de los 13 años, se requiere una segunda dosis. Para obtener una lista completa de los requisitos, visite el siguiente sitio web:

<http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm#requirements>

Piojos

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es un malestar ni enfermedad, se transmite fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes, la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con los padres del estudiante para determinar si el estudiante debe ser recogido de la escuela y para discutir un plan de tratamiento usando un champú medicado aprobado por la FDA o un enjuague en crema que pueda ser comprado en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, deberá ser evaluado por la enfermera escolar y estar libre de piojos para regresar a la escuela. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, lo que incluye los tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y la manera de prevenir su regreso.

El distrito notificará a los padres de los estudiantes en el salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de TDSHS [Manejo de los piojos en la escuela y en el hogar](#).

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

Medicina en la escuela

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben guardarse en la enfermería y deben ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. El estudiante puede estar autorizado para poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia severa como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos al estudiante. Los empleados del distrito no le darán al estudiante medicamentos recetados, medicamentos sin receta, sustancias a base de hierbas, esteroides anabólicos, o suplementos dietéticos, excepto los que los empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, puedan administrar:

- Medicamentos con receta en el envase original debidamente etiquetado y proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito.

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Medicamentos con receta del envase de dosis unitaria debidamente etiquetado y surtido por una enfermera titulada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado.
- Medicamentos sin receta en el envase original debidamente etiquetado y proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Suplementos a base de hierbas o dietéticos proporcionados por los padres solo si los exige el Programa Educativo Individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios les permitan pasar tiempo al aire libre con regularidad, incluido el recreo y las clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela.

En el **nivel de primaria**, el maestro de un estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si este trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Un estudiante de este nivel puede aplicarse su propio protector solar si es capaz de hacerlo.

En el **nivel de secundaria**, un estudiante puede tener un protector solar y aplicarlo cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación del protector solar, comuníquese con la enfermera de la escuela.

Independientemente de que el estudiante esté en el nivel de primaria o secundaria, si necesita que se le administre protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto se debe comunicar a la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico y de seguridad.

Protocolos de medicamentos y procedimientos médicos del MVIDS

Para garantizar la seguridad de los medicamentos y procedimientos médicos, se seguirán los siguientes protocolos:

- Se aconseja a los padres que programen la administración de los medicamentos de los estudiantes de tal manera que se reduzca al mínimo los medicamentos requeridos en la escuela.
- El director designará a una persona responsable, por ejemplo, la enfermera de la escuela, para supervisar el almacenamiento y la distribución de los medicamentos. Cualquier empleado de la escuela, como directores, secretarías, maestros, enfermeras, consejeros, asistentes de maestros o cualquier otra persona clasificada empleada por un distrito escolar, puede administrar los medicamentos.
- Los padres deben proporcionar los medicamentos y traerlos a la escuela. Si esto no es posible, y el niño lleva el medicamento a la escuela, los padres deben recordar que son responsables del medicamento hasta que este se entregue a un empleado del distrito escolar en la enfermería. **Si el estudiante lleva el medicamento, los padres deben llamar a la enfermera de la escuela para informarle de esto. Se debe colocar el envase original con la etiqueta adecuada en un sobre cerrado.**
- Los estudiantes no pueden transportar el medicamento ni administrárselo ellos mismos, a menos que lo especifique el médico. Si un estudiante cuenta con la autorización por escrito de sus padres y del médico, y cumple con todos los demás requisitos, como la demostración de su capacidad para autoadministrarse el medicamento ante su médico y la enfermera de la escuela, se le puede permitir el uso de medicamentos recetados para diabetes, asma o anafilaxia en la escuela o eventos escolares. El estudiante y los padres deben ponerse en contacto con la enfermera o el director de la escuela si al estudiante se le ha recetado un medicamento para la diabetes, el asma o la anafilaxia para su uso durante el día escolar.
- Los medicamentos se guardarán en la enfermería en un gabinete o cajón cerrado con llave al que no puedan acceder los demás.
- No se administrarán medicamentos que provengan de otros países.
- No se administrarán medicamentos o tratamientos naturales u homeopáticos.

Medicamentos con receta

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Los medicamentos con receta deben estar en el envase original con la etiqueta adecuada.
- Los medicamentos con receta deben tener un permiso por escrito de los padres.
- Si se van a administrar medicamentos con receta por más de 10 días, se debe contar con el permiso de un médico y un formulario de permiso de los padres en el archivo.

Medicamentos sin receta

- Los medicamentos sin receta deben estar en el envase original con la etiqueta adecuada.
- Los medicamentos sin receta deben tener un permiso por escrito de los padres.
- Los padres pueden enviar medicamentos sin receta una vez durante el año escolar con un permiso por escrito de los padres. Esta nota de los padres se respetará por 5 días a partir de la fecha en que se reciba. Cualquier otra administración de este mismo medicamento en cualquier momento durante el año escolar requerirá un formulario de permiso del médico.

Medicamentos necesarios

- Si los medicamentos, con o sin receta, se deben guardar en la enfermería y administrar "según sea necesario", se aplicarán los requisitos para medicamentos con y sin receta.

Procedimientos médicos

- Los procedimientos médicos requieren la autorización de un médico y de los padres.
- Los procedimientos de rutina que involucran fluidos corporales se deben realizar en la enfermería.
- Los formularios de permiso para medicamentos están disponibles en la enfermería de la escuela o en el sitio web del MVISD. Los niños con enfermedades crónicas que requieren medicamentos deben tener estos formularios en el archivo desde el comienzo del año escolar.
- Todas las hojas de permiso o autorizaciones se deben renovar cada año escolar.
- Cualquier cambio o interrupción de medicamentos o procedimientos médicos durante el año escolar requerirá una nota del médico.
- Es responsabilidad del estudiante acudir a la enfermería para recibir su medicamento.
- Los únicos frascos de medicamentos que se enviarán a casa con el estudiante serán los que están vacíos. Los padres deben recoger los frascos con medicamentos restantes. El medicamento se guardará durante 2 semanas, después de las cuales se desechará. La única excepción a esta regla son los antibióticos, las gotas para los ojos, las gotas para los oídos y los inhaladores, que, a discreción de la enfermera, se pueden enviar a casa con el niño.
- La enfermera de la escuela o un representante designado puede proporcionar y administrar los siguientes medicamentos:

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Tylenol (o acetaminofén genérico), si un estudiante tiene una temperatura de 101 o más.
- Benadryl (o antihistamínico genérico), si un estudiante experimenta una reacción alérgica local o sistémica como urticaria, ronchas, hinchazón severa, picazón generalizada u hormigueo en la boca o garganta.
- Inyección de epinefrina si un estudiante experimenta una emergencia alérgica (anafilaxia). La escuela intentará comunicarse con los padres lo antes posible si esta acción es necesaria.
- Los siguientes productos se guardan en la enfermería para el uso de los estudiantes si es necesario: peróxido de hidrógeno, alcohol isopropílico, ungüento antibiótica triple, aerosol para la garganta, Caladryl, gel para quemaduras, crema antimicótica, Orajel, desinfectante de manos, lavaojos, quitaesmalte de uñas y eliminador de adhesivo (o el equivalente genérico de lo mencionado anteriormente).

A los estudiantes no se les permite llevar consigo medicamentos con receta o sin receta, ni que ellos mismos se los administren, excepto según se especifica en **Medicamentos sin receta**. El incumplimiento de este requisito puede tener graves consecuencias disciplinarias, como la expulsión o la asignación a un DAEP.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede tener y usar medicamentos con receta para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos escolares solo si tiene una autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica con licencia. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento con receta, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le ha recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para su uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deben conversar sobre esto con la enfermera de la escuela o el director.

Consulte también **Alergias a los alimentos** en la página 84.

Apoyo a la salud mental

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud del comportamiento y abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana.
- Desarrollo de habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas, y participar en la toma de decisiones responsable.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias.
 - Si le preocupa que su hijo pueda estar usando o esté en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con el consejero escolar. Este puede proporcionarle una lista de recursos comunitarios que pueden ayudarlo. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) mantiene información sobre los servicios de intervención para la salud mental y el abuso de sustancias de los niños en su sitio web: <https://www.dshs.texas.gov/transition/mhsa.aspx>
- Prevención del suicidio, intervención y posvención (intervenciones después de un suicidio en una comunidad).
 - El distrito se compromete a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y de comportamiento saludable de sus estudiantes. Si le preocupa su hijo, visite Texas Suicide Prevention o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área. También se puede comunicar con la Línea Nacional de Prevención del Suicidio (National Suicide Prevention Lifeline) al 1-800-273-8255.
- Duelo, trauma y atención informada de traumas.

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo.
- Desarrollo juvenil positivo.
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

El distrito se compromete a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y de comportamiento saludable de sus estudiantes. Si le preocupa su hijo, comuníquese con el consejero de la escuela, el trabajador social o la enfermera de la escuela para obtener más información relacionada con los servicios disponibles en el área.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el coordinador de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y demás empleados del distrito pueden hablar del progreso académico o del comportamiento de un estudiante con los padres de este u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia que se usa en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Su propósito es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera de práctica avanzada, un médico, o un profesional de salud mental titulado o capacitado, puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico, si es necesario.

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental** en la página 14 **para los procedimientos del distrito** a fin de recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del coordinador de salud mental;
- **Consejería** en la página 48
- para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 84 para los recursos de salud física y mental del campus y la comunidad;
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental del estudiante** en la página 85 para conocer las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud del estudiante.

Prevención e intervención del abuso de sustancias

Si le preocupa que su hijo pueda estar usando o esté en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con el consejero escolar. Este puede proporcionarle una lista de recursos comunitarios que pueden ayudarlo. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) mantiene información sobre los servicios de intervención para la salud mental y el abuso de sustancias de los niños en su sitio web: [Salud mental y abuso de sustancias](#).

Concienciación sobre el suicidio y apoyo a la salud mental

El distrito se compromete a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y de comportamiento saludable de sus estudiantes. Si le preocupa su hijo, visite [Texas Suicide Prevention](#) o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área.

También se puede comunicar con la Línea Nacional de Prevención del Suicidio (National Suicide Prevention Lifeline) al 1-800-273-8255.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la

escuela. Comuníquese con el coordinador de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y demás empleados del distrito pueden hablar del progreso académico o del comportamiento de un estudiante con los padres de este u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia que se usa en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Su propósito es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera de práctica avanzada, un médico, o un profesional de salud mental titulado o capacitado, puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico, si es necesario. [Consulte la política FFAC para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental** en la página 14 **para los procedimientos del distrito** a fin de recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del coordinador de salud mental;
- **Consejería** en la página 48 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 84 **para los procedimientos del distrito** de salud física y mental del campus y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental del estudiante** en la página 85 para conocer las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud del estudiante.

Requisitos de actividad física

Escuela secundaria/intermedia

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia o secundaria realicen 30 minutos de actividad física moderada o intensa por día durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física de los estudiantes de escuela intermedia y secundaria del distrito, consulte al director.

Restricción temporal de participación en educación física

Los estudiantes a quienes se les restrinja temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de condición física (de 3.^{er} a 12.^o grado)

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la condición física de los estudiantes de 3.^{er} a 12.^o grado que estén inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre puede presentar una solicitud por escrito al director para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar.

Exámenes/pruebas de detección de la salud física

Programa de pruebas de detección para la columna vertebral

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna.

La prueba de detección para la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o la exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

Otros exámenes y pruebas de detección

Se requiere que los estudiantes se sometan a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito realiza a los estudiantes las pruebas de detección de problemas de audición y visión, o de curvaturas anormales de la columna.

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

Problemas de salud especiales

Meningitis bacterial

Consulte el sitio web del distrito en www.mvisd.org para obtener información sobre la meningitis.

Nota: El DSHS requiere al menos una vacuna meningocócica a partir del 11.º cumpleaños del estudiante, salvo que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años. Además, tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, salvo contadas excepciones, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la inscripción y asistir a cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

La ley estatal requiere que el distrito proporcione información sobre la meningitis bacteriana:

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan por completo. La meningitis parasitaria y la meningitis fúngica son muy raras. La meningitis bacteriana es muy grave y puede implicar un complicado manejo médico, quirúrgico, farmacéutico y de soporte vital.

¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se pondrá muy enferma. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años) y los adultos con meningitis bacteriana suelen tener dolor de cabeza intenso, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, molestias al mirar luces brillantes, confusión y somnolencia. Puede haber una erupción de pequeñas manchas de color rojo púrpura, tanto en niños como en adultos. Estas pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica a tiempo y se trata con prontitud, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos, puede ser fatal o una persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como el resfriado común o la gripe, y no se transmiten por contacto casual o simplemente al respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Se transmiten cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (como al besarse, toser o estornudar).

El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen durante días, semanas o incluso meses. La bacteria rara vez vence al sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Mantener hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir infecciones. Usar buenas prácticas de salud, como cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar, y lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón también puede ayudar a detener la propagación de la bacteria. Es una buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite la cantidad de personas que besa.

Hay vacunas disponibles para ofrecer protección contra algunas de las bacterias que pueden causar meningitis bacteriana. Las vacunas son seguras y eficaces (del 85 al 90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el lugar de la inyección, que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de los siete a diez días posteriores a la administración de la vacuna y dura hasta cinco años.

¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podrían tener meningitis bacteriana?

Debe buscar atención médica de inmediato.

¿Dónde se puede obtener más información?

La enfermera de la escuela, el médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades transmisibles. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento de Servicios de Salud del Estado de la región para preguntar sobre una vacuna meningocócica. También se puede encontrar información adicional en los sitios web de los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#) (CDC), en particular la información de los CDC sobre la meningitis bacteriana, y el [Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas](#).

Nota: El DSHS requiere al menos una vacuna meningocócica a partir del 11.º cumpleaños del estudiante, salvo que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años. Además, tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, salvo contadas excepciones, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la inscripción y asistir a cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Consulte **Vacunación** en la página 74].

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el manejo de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes tener y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad escolar. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Consulte la política FFAF (LEGAL) para obtener más información].

Alergias a los alimentos

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de alergia a los alimentos. Todos los estudiantes deben completar un formulario de alergia a los alimentos cada año escolar. Además, el programa Child Nutrition proporcionará comidas de dieta especial a todos los estudiantes que presenten documentación médica que explique las restricciones o requisitos de los alimentos.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias a los alimentos, basado en las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia" del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web del DSHS en Alergias y anafilaxia. El plan de gestión del distrito aborda la capacitación de los empleados, el manejo de alérgenos alimentarios comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias a los alimentos graves.

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de cuidado individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de gestión de alergias a los alimentos del distrito con el coordinador de servicios de salud o con la enfermera de la escuela.

El texto completo de las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia" se puede encontrar en el sitio web de DSHS en Alergias y anafilaxia.

[Consulte **Celebraciones** en la página 38 y la política FFAF para obtener más información].

Convulsiones

Para abordar la atención de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de gestión y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al inscribir al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Consulte **Un estudiante con deficiencias físicas o mentales protegido bajo la Sección 504** en la página 28 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información].

Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos

Los estudiantes tienen prohibido tener o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico mientras se encuentran en la propiedad escolar o asisten a una actividad escolar fuera del campus.

El distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillo electrónico o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de conducta estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información].

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos sobre salud física y mental

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y la comunidad:

- la enfermera del campus al (830) 931-2243 ext. 1161 (MVMS) o ext. 4300 (LAMS);
- el consejero del campus al (830) 931-2243 ext. 1161 (MVMS) o ext. 4300 (LAMS);

- la autoridad de salud pública local, Medina County Health Unit, con la que se puede comunicar al 830-741-6191, Patricia Mechler o el Departamento de Salud del Condado de Bexar, con los que se puede comunicar al 210-335-2011;
- la autoridad de salud mental local, Hill Country MHDD, con la que se puede comunicar al 512-558-2006, *Oficina corporativa*.

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en <https://policyonline.tasb.org/home/index/883>.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunación: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención de crisis: FFB
- Atención informada de traumas: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Libertad de acoso escolar: FFI

Además, el Plan de mejora del distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

El distrito proporcionará suministros, ropa, materiales de instrucción y otros servicios de apoyo para ayudar a los estudiantes con mucha movilidad y en riesgo. El distrito brindará oportunidades para que los estudiantes escuchen a oradores motivacionales y se reúnan trimestralmente con los equipos de apoyo estudiantil. Los trabajadores sociales estarán disponibles para brindar capacitación sobre diversos temas de salud mental y otros temas de interés para los miembros de nuestro personal secundario.

El distrito ha desarrollado los procedimientos administrativos necesarios para implementar las políticas y planes anteriores.

Comuníquese con **Gabriel Cary escribiendo a gabriel.cary@mvisd.org** para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de mejora del distrito.

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró cuatro reuniones. Puede obtener información adicional sobre el SHAC del distrito si se comunica con **Tina Schmelzer**, coordinadora de salud.

Las funciones del SHAC incluyen las siguientes:

- Hacer recomendaciones sobre el plan de estudios de salud física y mental.
- Desarrollar estrategias para integrar el plan de estudios en un programa coordinado de salud escolar que abarque temas como servicios de salud escolar, servicios de asesoramiento, un entorno escolar seguro y saludable, recomendaciones para el recreo, mejora de la condición física de los estudiantes, problemas de salud mental, prevención del abuso de sustancias y bienestar de los empleados.
- Hacer recomendaciones para aumentar la conciencia de los padres sobre las señales de advertencia de suicidio y riesgos para la salud mental y los servicios comunitarios de salud mental y prevención del suicidio

[Consulte las **Instrucciones sobre sexualidad humana** en la página 18 y las políticas BDF y EHAA para obtener más información].

Política de bienestar/plan de bienestar del estudiante

Para fomentar los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, le recomendamos que se comunique con Tina Schmelzer.

Tareas

Se asignarán tareas en cada curso. El maestro determinará el número y la frecuencia de estas asignaciones. La tarea es una práctica independiente diseñada para reforzar las habilidades ya aprendidas. Se pueden asignar trabajos o proyectos de investigación independientes en lugar de o además de la tarea.

La tarea se debe entregar en la fecha designada por el maestro en función de la duración de la tarea. Los estudiantes que no completen repetidamente las asignaciones pueden recibir una asignación o derivación académica a la escuela sabatina.

Fuerzas del orden

Interrogatorio de estudiantes

Cuando los funcionarios de las fuerzas del orden u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del funcionario u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Por lo general, estará presente durante el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

Estudiantes detenidos

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante quede detenido:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un funcionario de las fuerzas del orden, si existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un funcionario de las fuerzas del orden, para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un funcionario de las fuerzas del orden, para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante cuando el niño puede haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como huir de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe una causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS), un funcionario de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado con la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de entregar a un estudiante a una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, de la mejor manera posible, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona autorizada legalmente presente lo que el director considere una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni retrasar la entrega de un estudiante a una persona autorizada legalmente, es probable que cualquier notificación ocurra después del hecho.

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- A todo el personal de instrucción y apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y apoyo que tenga contacto frecuente con un estudiante del que se cree que ha cometido determinados delitos o que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

• A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual. [Consulte la política FL (LEGAL) para obtener más información].

Salida del campus

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar si es posible. En ausencia de circunstancias atenuantes, los estudiantes no podrán salir regularmente antes del final del día escolar.

Medina Valley High School Manual del estudiante

Los reglamentos estatales requieren el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

Si los padres del estudiante autorizan que este salga del campus solo, deben enviar una nota a la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela puede exigir una nota para fines de documentación. El estudiante debe registrar su salida en la oficina principal y registrar su entrada a su regreso, si el estudiante regresa el mismo día.

Para los estudiantes de la escuela secundaria, un padre o un adulto autorizado debe venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Esté preparado para presentar una identificación. Una vez que se verifica la identidad, un representante del campus llamará al estudiante o lo llevará a la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ingrese al aula o a otra área sin escolta para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe registrar al estudiante en la oficina principal cuando regrese.

También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia. Si el padre del estudiante autoriza que este salga del campus solo, debe enviar una nota a la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. También se llamará por teléfono a los padres antes de la salida del estudiante para verificarla. Se puede aceptar una llamada telefónica recibida de los padres, pero la escuela aún puede exigir que se presente una nota para fines de documentación y para justificar la ausencia. Una vez que la oficina haya recibido información de que el padre del estudiante consiente que este salga de la escuela, se le proporcionará un pase al estudiante para que lo entregue a su maestro con la información necesaria. El estudiante debe registrar su salida en la oficina principal y registrar su entrada a su regreso, si el estudiante regresa el mismo día. El hecho de no registrar la salida y la entrada puede tener consecuencias disciplinarias. Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, este puede presentar una nota en su propio nombre con la aprobación de la administración.

Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia. Incluso si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, no puede registrar su salida para el almuerzo.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará sus deseos con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera documentará la hora de la salida del estudiante. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante de la escuela primaria o secundaria salga solo.

Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, este puede registrar su salida de la escuela con la documentación adecuada y la aprobación de la administración. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo

La escuela Medina Valley High School es un campus cerrado. No se permitirá a ningún estudiante salir del campus durante el almuerzo. A los estudiantes que infrinjan esta política se les asignarán consecuencias disciplinarias. No se permite a los padres llamar para que los estudiantes salgan del campus durante el almuerzo. Los padres, si lo desean, pueden venir a la escuela y registrar la salida del estudiante durante el almuerzo, siempre que este regrese antes del comienzo del próximo período de clases. El MVHS no permite que los padres o un servicio de entrega de alimentos lleven alimentos a la escuela durante el período del almuerzo. Consulte VISITANTES A LA ESCUELA en la página 82 para obtener información adicional.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que infrinjan estas reglas al salir del campus estarán sujetos a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de conducta estudiantil.

Salidas tempranas recurrentes

Salida de trabajo para estudiantes de tercer y último año. El programa de Preparación Profesional Diversificada (DCP) está abierto a los estudiantes de 11.º y 12.º grado que hayan completado un curso de educación profesional y tecnológica como mínimo, que los lleve a un empleo en un área en particular. Los estudiantes pueden obtener hasta tres créditos al año para graduarse en este programa. Consulte el libro de descripción del curso para obtener más requisitos e información sobre este programa. Los estudiantes pueden recibir la exoneración de uno a tres períodos según lo programado por la oficina de consejería y aprobado por el instructor del DCP. Los estudiantes del DCP se deben registrar al entrar y salir con la recepcionista de la entrada principal. Los estudiantes del DCP que permanezcan en el campus una vez que hayan registrado su salida para el día serán considerados merodeadores y pueden recibir consecuencias disciplinarias.

Entrada tardía/salida temprana. Los estudiantes del último año inscritos en los cursos correspondientes pueden ser elegibles para llegar tarde o salir temprano del primer período o del último, durante ciertos días designados de la semana escolar. El horario lo determinará el maestro apropiado. Los estudiantes inscritos en estos cursos se deben reunir con su maestro de acuerdo con un horario establecido por el maestro.

Para reunir los requisitos, los estudiantes de último año deben cumplir con los siguientes criterios:

- Estar inscritos en un curso aplicable
- Estar por graduarse
- Cumplir con la regla estatal de asistencia del 90 %
- Haber aprobado todas las partes de las evaluaciones estatales obligatorias
- A los estudiantes que no cumplan con todas las pautas del curso se los puede quitar de este o se les pueden revocar los privilegios de entrada temprana o salida tarde.

Estos estudiantes no califican automáticamente, sino que primero deben obtener lo siguiente:

- Permiso del consejero e inscripción en el curso
- Permiso por escrito de los padres
- Deben poder salir del campus (conducir o contar con algún medio de transporte, no deambular por ahí)
- Deben mantener las calificaciones
- Deben mantener la asistencia (cumplir con las leyes de asistencia obligatoria)
- No pueden transportar a otros estudiantes sin el permiso previo por escrito aprobado de AMBOS padres

Finalización anticipada universitaria. Un estudiante de último año que quisiera acelerar su carrera universitaria puede, a petición del padre o del estudiante (si tiene 18 años o más), solicitar períodos de finalización anticipada adicionales cumpliendo con el requisito anterior y proporcionando una prueba de inscripción en un curso universitario de tres (3) horas; no incluye la inscripción de doble crédito patrocinada por Medina Valley. Puede ser posible obtener créditos de la escuela secundaria para algunos de los cursos universitarios realizados. Solicite ayuda a un consejero primero.

ESTUDIANTES CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS

Un estudiante con dominio limitado del inglés (LEP) tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para obtener los servicios, se formará un Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC), que estará compuesto por el personal del distrito y al menos un representante de los padres. El padre del estudiante debe dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante con LEP.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para recibir los servicios, y una vez establecido un nivel de dominio, el LPAC designará adaptaciones educativas o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para dominar eventualmente el trabajo de nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuamente para determinar si el estudiante sigue siendo elegible para el programa.

El LPAC también determinará si se necesitan ciertas adaptaciones para las evaluaciones exigidas por el estado. La STAAR-L, como se menciona en Exámenes estandarizados a continuación, se puede administrar a un estudiante con LEP. El Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes con LEP que reúnan los requisitos para recibir los servicios.

Si se considera que un estudiante tiene LEP y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que califica, el Comité de Admisión, Revisión y Rechazo (ARD) del estudiante tomará estas decisiones.

Objetos perdidos

Hay una caja de objetos perdidos en la oficina del campus. Los estudiantes que pierdan algún artículo pueden buscarlo en la caja de objetos perdidos. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable por los artículos perdidos o robados. El campus se deshará de los artículos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Trabajo de recuperación por ausencia

Un maestro puede asignar un trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase según los objetivos educativos y las necesidades del estudiante respecto del dominio de los conocimientos y las habilidades esenciales o el cumplimiento de los requisitos de la asignatura o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del plazo que el maestro especifique. El estudiante que no haga el trabajo de recuperación asignado dentro del plazo que asignó el maestro recibirá una calificación de cero en la tarea.

Se insta al estudiante a hablar con su maestro si sabe que faltará con anticipación para que ambos puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias se cuentan en el límite del 90 % conforme a las leyes estatales relacionadas con la "asistencia para obtener créditos o calificación final". (Consulte **Asistencia para obtener créditos o calificación final** en la página 33).

Un estudiante que realiza una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

Se les permitirá a los estudiantes recuperar exámenes y entregar proyectos cuyos plazos hayan vencido en cualquier clase a la que hayan faltado. Los maestros pueden aplicar una sanción por retraso en cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)

Medios alternativos para recibir el trabajo del curso

Mientras un estudiante está en ISS u OSS, el distrito le proporcionará todos los trabajos del curso de las clases del plan de estudios básico del estudiante a las que este haya faltado debido a la suspensión.

Declaración de no discriminación

A los fines de promover la no discriminación y según lo exigido por la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley durante la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas de educación técnica y profesional (CTE). El distrito brinda acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni debe discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades de educación. El requisito de no discriminar se extiende a la admisión y al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al secretario asistente de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el coordinador del Título IX para abordar las inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluyendo el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia de pareja, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género: Dr. Dwight McHazlett, superintendente asistente de Plan de Estudios, Educación y Servicios Estudiantiles. Las denuncias se pueden realizar en cualquier momento y cualquier persona puede hacerlas, incluso fuera del horario de atención, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, las denuncias también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba una notificación o una alegación de acoso sexual, el coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para abordar las inquietudes o las consultas sobre otros tipos de discriminación:

Coordinador de ADA/Sección 504 para inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de discapacidad: Stephanie Keller-Perkins, directora de Educación Especial

8449 FM 471 South
Castroville, TX 78009
830-931-2243, ext. 1180

Todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación: Consulte al superintendente o al director de

Recursos Humanos 8449 FM 471 South
Castroville, TX 78009
830-931-2243, ext. 1107 (Consulte las políticas FB [LOCAL] y FFH [LOCAL]).

(Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información).

Participación de los padres y la familia

Trabajar juntos

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño prospera a nivel educativo con una buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta asociación pueden incluir lo siguiente:

- Alentar a su hijo a darle una alta prioridad a la educación y trabajar con él a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que brinda la escuela.
- Asegurarse de que su hijo realice todas las tareas y los proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales que ofrece el distrito.
- Hablar con el consejero de la escuela o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté inscrito en la escuela secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. (Consulte **Asesoramiento académico** en la página 48).
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales según sea necesario. Para programar una reunión telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela al 830-931-2243 para hacer una cita. El maestro generalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones o antes o después de la escuela. (Consulte **Boletines de calificaciones, informes de progreso y reuniones** en la página 94).
- Convertirse en voluntario de la escuela. (Consulte **Voluntarios** en la página 110 y la política GKG para obtener más información).
- Participar en las organizaciones de padres del campus. Algunas de las organizaciones son las siguientes:
Clubes de refuerzo
- Desempeñarse como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del distrito o del campus, los cuales desarrollan metas y planes educativos para mejorar el desempeño estudiantil. (Comuníquese con el director de la escuela y consulte las políticas BQA y BQB para obtener más información).
- Formar parte del Consejo de Asesoramiento de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a lograr que los valores de la comunidad local correspondan con la educación de salud y otras cuestiones de bienestar. (Consulte **Consejo de Asesoramiento de Salud Escolar (SHAC)** en la página 82 y las políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información).
- Conocer las medidas que se toman continuamente respecto de la prevención del acoso y la intimidación en la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 6:30 p. m. en el lugar indicado en el aviso público. Se publica la agenda de las reuniones regulares o especiales a más tardar 72 horas antes de cada reunión en la Oficina Central y en línea en www.mvisd.com. (Consulte las políticas BE y BED para obtener más información).

Estacionamiento y permisos de estacionamiento

Los estudiantes deben presentar una licencia de conducir válida y el comprobante del seguro para ser elegibles para recibir un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa de \$20 para estacionar en el estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, se pueden emitir permisos de estacionamiento durante todo el año. Las tarifas del permiso de estacionamiento NO se prorratearán si se compran en cualquier momento durante el año escolar. A los estudiantes que estacionen sin contar con un pase se les pueden aplicar medidas disciplinarias según lo indicado por un administrador.

A los estudiantes no se les permitirá lo siguiente:

- Conducir a velocidad
- Estacionar en doble fila
- Estacionar en una línea blanca o amarilla
- Estacionar en un carril de incendios
- Sentarse en los autos estacionados durante el horario escolar
- Los estudiantes deben estacionar en el área de estacionamiento para estudiantes asignada. No se deben estacionar automóviles en ningún otro lugar del campus.
- No se permite que los estudiantes estacionen en el Anexo de administración o en el Centro de Artes Escénicas.
- Los permisos deben dejarse expuestos en todo momento.
- Los estudiantes deben bajarse del auto y salir del área de estacionamiento apenas estacionen. Los estudiantes no pueden regresar al vehículo en ningún momento durante el día escolar sin obtener un pase de la oficina.
- Los estudiantes deben entrar y salir del campus por la entrada principal (cerca del cartel de MVHS), a menos que el personal de MVHS indique lo contrario.

Los estudiantes que infrinjan las reglas de estacionamiento corren el riesgo de que se les quiten los privilegios de estacionamiento, se remolque el vehículo a cargo del propietario o se tomen otras medidas disciplinarias según lo indique el administrador.

Juramentos de lealtad y un minuto de silencio

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento de lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para que su hijo quede eximido de recitar los juramentos. (Consulte **Recitar los juramentos a las banderas de los Estados Unidos y de Texas** en la página 19).

La ley estatal exige un minuto de silencio después de recitar los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o realizar cualquier otra actividad en silencio durante ese minuto, siempre y cuando esta no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que en cada campus se haga un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre caiga un día escolar regular.

(Consulte la política de EC para obtener más información).

Oración

Cada estudiante tiene derecho a orar de manera individual, voluntaria y en silencio o a meditar en la escuela de una manera que no interfiera con las actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o a abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y retención

Se promoverá a un estudiante solo sobre la base de sus logros académicos o competencias. Cuando tome las decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- recomendación del maestro,
- calificaciones,
- calificaciones en las evaluaciones exigidas por el estado o basadas en criterios, y
- cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Además, en algunos niveles de grado, los estudiantes, con limitadas excepciones, deberán aprobar las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas (STAAR) si están inscritos en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración de la STAAR.

Niveles de grado en la escuela secundaria

Para obtener créditos en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso.

Los estudiantes de 9.º a 12.º grado avanzarán un nivel de grado sobre la base de la cantidad de créditos de curso obtenidos. (Consulte **Clasificación de nivel de grado** en la página 65).

Los estudiantes también tendrán varias oportunidades para volver a realizar las evaluaciones de EOC. (Consulte **Graduación** en la página 67 y **Exámenes estandarizados** en la página 102).

Algunos estudiantes (algunos con discapacidades y algunos con dominio limitado del inglés) pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, consulte al director, al consejero o al director de educación especial.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante en una escuela media o superior que no se haya desempeñado satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de la escuela secundaria antes del quinto año escolar después de la inscripción en 9.º grado. Quienes se encargarán de diseñar e implementar el PGP serán el consejero, el maestro u otro miembro del personal designado por el director. En el plan, entre otras cuestiones, se identificarán las metas educativas del estudiante, se abordarán las expectativas educativas de los padres para el estudiante y se delineará un programa educativo intensivo para el estudiante. (Para obtener más información, consulte al consejero y la política EIF [LEGAL]). En el caso de los estudiantes que reciben servicios de educación especial, el Programa Educativo Individualizado (IEP) del estudiante puede funcionar como su PGP y, por lo tanto, el comité de ARD del estudiante estará a cargo de su desarrollo.

Salida de los estudiantes de la escuela

(Consulte **Salida del campus** en la página 87).

Boletines de calificaciones, informes de progreso y reuniones

Los boletines de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o asignatura se presentan al menos una vez cada 6 semanas a través de Skyward Family Access.

Las calificaciones o el desempeño del estudiante en cada clase o asignatura están disponibles en cualquier momento para los padres a través del enlace de Skyward Family Access en la página de inicio de MVISD o por solicitud por escrito. Al final de las tres primeras semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso a través de Skyward Family Access si el desempeño de su hijo en cualquier curso o asignatura está cerca o

por debajo de 70 o está por debajo del nivel esperado de desempeño. Los estudiantes que reciben calificaciones de reprobación en una clase o asignatura pueden recibir un informe de progreso insatisfactorio o una referencia académica que indique si se necesitan servicios de tutoría o asignaciones a la escuela los sábados. Los padres deben programar una reunión con el maestro de esa clase o asignatura. (Consulte **Trabajar juntos** [2020](#) para saber cómo programar una reunión).

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de acuerdo con la política adoptada por la Junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que no se pueden cambiar las calificaciones de los exámenes o los cursos que haya indicado un maestro, a menos que la junta determine que estas fueron arbitrarias o que contienen un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito. (Consulte las **Pautas de calificación** en la página 65 y la política EIA [LOCAL] para obtener más información).

Las preguntas sobre el cálculo de las calificaciones deben plantearse primero al maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o los padres pueden solicitar una reunión con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

Represalias

(Consulte **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 51).

Seguridad

La seguridad de los estudiantes en el campus, en los eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una prioridad alta del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que los estudiantes:

- Muestren o usen su identificación de estudiante del año actual por encima de la cintura y a la vista en todo momento. (El incumplimiento de esto provocará consecuencias disciplinarias). La escuela proporciona la identificación inicial del estudiante sin cargo. Las identificaciones de reemplazo fabricadas por MVHS costarán \$5.00.
- Eviten conductas que puedan poner en riesgo a los estudiantes o a otras personas.
- Cumplan con todos los estándares de comportamiento que figuran en este manual y el Código de conducta estudiantil o los establecidos por los empleados del distrito.
- Permanezcan alerta de cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informen de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Los estudiantes pueden hacer denuncias anónimas sobre cuestiones de seguridad en www.mvisd.com.
- Conozcan las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Sigam inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro por accidente

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudará a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

Programas de seguro para la educación técnica y profesional (CTE)

Si la junta compra una cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad o automóvil para los estudiantes o las empresas involucradas en los programas de CTE del distrito, este último notificará a los estudiantes y a los padres afectados.

Plan de gestión de crisis

Medina Valley ISD ha creado un Plan de gestión de crisis para permitir que los miembros del personal sepan

los pasos adecuados por seguir durante una situación de crisis. El plan cubre una variedad de situaciones de emergencia. Accidentes, incendios o explosiones, muertes, situaciones de rehenes y secuestros son solo algunas de las situaciones abordadas.

Este plan está diseñado para ser utilizado como un esquema práctico de qué hacer en caso de que se produzcan estas emergencias. El plan de gestión de crisis no puede hacer nada para prevenir o predecir una crisis. Si se usa correctamente, puede ayudar al distrito a manejar la situación y encontrar una resolución rápida. Cada director puede agregar contactos, números de teléfono y puntos de evacuación en sus escuelas.

Los directores revisan y actualizan sus planes de gestión de crisis una vez por año como parte del proceso de planificación de mejora del campus. La oficina central conserva copias de los procedimientos de emergencia de cada escuela.

Simulacros de preparación: evacuación, condiciones climáticas adversas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, ordenada y en silencio.

Campanas de simulacros de incendio y evacuación

- Suena la alarma de incendio para que los estudiantes salgan del edificio.
- El personal del campus acompaña a los estudiantes a las zonas de seguridad designadas.
- Anuncio a través del sistema de PA de "regreso al

edificio" Campanas de simulacro de tornado

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, ordenada y en silencio.

Campanas de simulacro de tornado y cierre

- Un administrador o una persona designada anuncian una alerta de condiciones climáticas adversas o de cierre por medio del sistema de altavoces de la escuela o mediante otro método apropiado establecido por el equipo de gestión de crisis.
- Los estudiantes deben desplazarse en silencio, pero rápidamente, a los lugares designados bajo la dirección del personal de la escuela y deben esperar instrucciones adicionales.

Seguridad en Internet

La escuela Medina Valley High School educará a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, lo que incluye la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat, y sobre la concientización y la respuesta ante el ciberacoso.

(Para obtener más información, consulte la política CQ [LEGAL/LOCAL]).

Capacitación sobre preparación: RCP y detener el sangrado

El distrito ofrecerá una vez al año capacitación en RCP al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7 a 12. Se puede proporcionar capacitación al respecto como parte de cualquier curso y no es necesario que dé como resultado una certificación en RCP.

El distrito ofrecerá educación anualmente a los estudiantes de los grados 7 a 12 sobre el uso de las estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte [Homeland Security's Stop the Bleed](#) y [Stop the Bleed Texas](#).

Información y tratamiento médico de emergencia

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede localizar a los padres, es posible que la escuela tenga que recurrir al consentimiento de los padres escrito previamente proporcionado para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por lo tanto, se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de consentimiento de atención de emergencia. Los padres deben comunicarse con la enfermería de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

Información de cierre de escuelas por emergencia

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de divulgación para casos de emergencia a fin de proporcionar información de contacto en caso de que el distrito deba notificar a los padres sobre una salida más temprano, una apertura más tarde o el acceso restringido a un campus debido a condiciones climáticas adversas, amenazas de seguridad u otras causas de emergencia.

El distrito recurrirá a la información de contacto archivada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras:

www.mvisd.com

Redes sociales

Estaciones de radio

WOAI

Y100

KKYX

Estaciones de televisión

Canal 4

Canal 5

Canal 12

(Consulte **Comunicaciones automatizadas en caso de emergencia** en la página 45).

SAT, ACT y otros exámenes estandarizados (Consulte **Exámenes estandarizados** en la página 102).

Instalaciones escolares

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela

Los estudiantes podrán acceder a algunas de las áreas de la escuela antes y después de la escuela con fines específicos. Se exige a los estudiantes que permanezcan en el área donde está programada la actividad.

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de la escuela desde las 7:30 a. m.

- Cafetería
- Patio
- Los estudiantes deben tener un pase por escrito del personal de MVHS para ingresar a otros edificios. Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes después de la escuela a partir de las 4:15 p. m.
- Área de recogida para padres: Acera cerca de la entrada del edificio principal.

Medina Valley High School Manual del estudiante

- Los estudiantes deben tener un pase por escrito del personal de MVHS para ingresar a otros edificios.
- No se permite a los estudiantes deambular por el campus mientras esperan los eventos escolares nocturnos.

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa la actividad dé su permiso, no se le permitirá al estudiante ir a otra área del edificio o del campus.

Después de la salida de la escuela por la tarde, y a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro, los estudiantes deben salir del campus inmediatamente.

Plan de gestión de asbestos

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que rigen la gestión de asbestos en los edificios escolares. En la oficina administrativa central estará disponible una copia del plan de gestión de asbestos del distrito. Si tiene alguna pregunta o quisiera ver el plan del distrito con más detalle, comuníquese con Tommy Ellison al (830) 931-2243.

Servicios de alimentación y nutrición

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido según sus necesidades económicas. La información sobre la participación de los estudiantes es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el Programa Estatal de Seguro Médico para Niños (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se divulgue la información de este.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Consulte <https://www.myschoolapps.com> para solicitar los servicios de comidas gratis o a precio reducido.

El administrador de la cafetería del campus también tiene formularios de solicitud de comidas disponibles en la cafetería. Las solicitudes DEBEN renovarse anualmente a menos que el Departamento de Nutrición Infantil de MVIDS le notifique que recibió aprobación previa a través de otro programa estatal. Las solicitudes del año pasado vencen después de los primeros 30 días del nuevo año escolar o el **martes 13 de octubre de 2020**.

Hay una "POLÍTICA SIN CARGO". Si un estudiante no trae el almuerzo o dinero para las comidas, la cafetería puede proporcionarle hasta tres comidas. Si el estudiante continúa haciéndolo o si estos casos son excesivos, el distrito puede notificar a los Servicios de Protección Infantil que el tutor no está satisfaciendo las necesidades nutricionales del niño.

Con respecto a los *snacks* que se sirven o venden en las instalaciones de la escuela durante el día escolar, el distrito sigue el programa federal y estatal, *Estándares de nutrición para todos los alimentos vendidos en la escuela, según lo exige la Ley de Niños Sanos y Sin Hambre de 2010*. (Para obtener más información, consulte la política CO [LEGAL]). Los estudiantes no pueden llevar esos alimentos a la cafetería (excepción: alimentos de valor nutricional mínimo como parte del almuerzo del estudiante) ni compartir NINGUNO de los alimentos con otros estudiantes. **CUALQUIER PERSONA QUE SUMINISTRE ALIMENTOS EN EL CAMPUS DURANTE EL DÍA ESCOLAR DEBE CUMPLIR CON LAS LEYES QUE REGULAN EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS EN LA POLÍTICA DE BIENESTAR DEL DISTRITO.** Comuníquese con Nutrición Infantil (ext. 1154) o con el administrador de la cafetería del campus para obtener más información.

(Consulte la política CO para obtener más información).

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comida de un estudiante se agote, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre del estudiante sobre el pago de la cuenta de comida y de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

El desayuno cuesta \$1.50 para estudiantes y \$2.15 para adultos. El costo del almuerzo es de \$2.80 para estudiantes y \$3.60 para adultos. El precio reducido es \$0.30 para el desayuno y \$0.40 para el almuerzo.

Plan de gestión de plagas

El distrito debe seguir los procedimientos de gestión integrada de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU. y solo son aplicados por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en una emergencia, se colocarán carteles 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en exteriores se publicarán en el momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen que se les notifiquen los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo, pueden comunicarse con Tommy Ellison al (830) 931-2243.

Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar se encuentre dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día escolar. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de conducta estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes de actividades extracurriculares.

Uso de pasillos durante el horario de clases

Durante el horario de clases, no se permite deambular o permanecer en los pasillos, y los estudiantes deben tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un pase provocará medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de conducta estudiantil.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela

Los estudiantes podrán acceder a algunas de las áreas de la escuela antes y después de la escuela con fines específicos. Se exige a los estudiantes que permanezcan en el área donde está programada la actividad.

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de la escuela desde las 7:45 a. m.

- *Cafetería*
- *Patio*

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa la actividad dé su permiso, no se le permitirá al estudiante ir a otra área del edificio o del campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de salir de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos de actividades no relacionadas con el plan de estudios

Se permiten las reuniones de los grupos organizados y dirigidos por estudiantes de actividades no relacionadas con el plan de estudios durante los horarios designados por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

Se encuentra disponible una lista de estos grupos en la oficina del director.

Excursiones patrocinadas por la escuela

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Los padres deben dar su permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirles a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico del estudiante y su cobertura de seguro

y también puede pedirles que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se le negará la participación a un estudiante por cuestiones económicas.

Registros

Registros en general

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y tener escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden, ocasionalmente, realizar registros.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, sobre la base de, por ejemplo, una sospecha razonable o un consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que dispone procedimientos de seguridad en casos no sospechosos, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de conducta estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en los vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar al estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará evidencia de un incumplimiento del Código de Conducta del Estudiante, un funcionario del distrito puede realizar un registro de conformidad con la ley y las regulaciones del distrito.

Propiedad del distrito

Los escritorios, los casilleros, la tecnología proporcionada por el distrito y los artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para el uso de los estudiantes por una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables por cualquier artículo que se encuentre en la propiedad proporcionada al estudiante por el distrito que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de conducta estudiantil.

Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. (Consulte la política CQ para obtener más información).

Cualquier registro de los dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y estos

se pueden confiscar para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede entregarse a las fuerzas de seguridad para determinar si se ha cometido un delito.

(Consulte **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 56 y la política FNF [LEGAL] para obtener más información).

Perros entrenados

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, lo que incluye drogas y alcohol. Las búsquedas realizadas por los perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a estos que dejen sus pertenencias personales en un área que se va a revisar, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

Prueba de drogas

Derechos y responsabilidades de los estudiantes: Investigaciones y registros (consulte la política local de FNF en [https://policyonline.tasb.org/Policy/Download/883?filename=FNF\(LOCAL\).pdf](https://policyonline.tasb.org/Policy/Download/883?filename=FNF(LOCAL).pdf)).

NOTA: LOS ESTUDIANTES SERÁN RESPONSABLES DE CUALQUIER COSA QUE SE ENCUENTRE EN SUS CASILLEROS, BOLSOS, AUTOMÓVILES, BOLSOS DE GIMNASIO O MOCHILAS, O CUALQUIER OTRA PROPIEDAD EN POSESIÓN PERSONAL, Y SE CONSIDERARÁ LA EXPULSIÓN DE CUALQUIER ESTUDIANTE QUE POSEA CUALQUIER CANTIDAD DE SUSTANCIAS ILEGALES.

Vehículos en el campus

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con sus padres. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a las fuerzas de seguridad. El distrito puede ponerse en contacto con las fuerzas de seguridad incluso si se concede el permiso de registro.

Acoso sexual

(Consulte **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 51).

Programas especiales

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes de inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder las preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Los padres o el estudiante pueden ponerse en contacto con el consejero de este si tienen preguntas sobre estos programas.

El [Programa de audiolibros](#) de la Comisión de Archivos y Biblioteca del Estado de Texas ofrece audiolibros sin cargo a los tejanos que reúnan los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Opciones y requisitos para brindar asistencia a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial

Si un niño tiene dificultades de aprendizaje, los padres pueden comunicarse con el campus o con la persona que figura a continuación para obtener información sobre los servicios de apoyo del campus. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la posible derivación para una evaluación de educación especial. A los estudiantes que tengan dificultades en el salón de clases regular se les ofrecerá primero servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de conducta que están disponibles para todos los estudiantes.

En cualquier momento, los padres tienen derecho a solicitar una evaluación para los servicios de educación especial. Dentro de un plazo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si se necesita una evaluación, se notificará a los padres y se les pedirá que proporcionen un consentimiento informado por escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha en que el distrito recibe el consentimiento por escrito. El distrito debe entregar una copia del informe a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, proporcionará a los padres una notificación por escrito que explique por qué no se evaluará al niño. En este aviso escrito se incluirá una declaración que informa al padre de sus derechos si este no está de acuerdo con el distrito. Además, en el aviso se debe informar a los padres cómo obtener una copia del *Aviso de garantías procesales: derechos de los padres de estudiantes con discapacidades*.

La persona designada de contacto en relación con las opciones para un niño que tiene dificultades de aprendizaje o una derivación para una evaluación de educación especial es Stephanie Keller-Perkins, directora de Educación Especial, teléfono 830-931-2243, ext. 1180.

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el hogar sea transferido al mismo campus, si se ofrece el nivel de grado correspondiente para el estudiante transferido en ese campus. (Consulte la política FDB [LOCAL]).

Exámenes estandarizados

Examen Scholastic Aptitude Test and American College Test, SAT/ACT

Muchas universidades requieren para la admisión aprobar el examen estandarizado American College Test (ACT) o el examen Scholastic Aptitude Test (SAT). Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se anima a los estudiantes a que hablen con el consejero escolar a principios de su tercer año de estudios para conocer cómo son estas evaluaciones y determinar el examen apropiado a tomar. El SAT preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de disposición correspondientes para el SAT y ACT. **Nota:** Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en el expediente académico en el marco del programa de graduación básico y pueden calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

El ACT o SAT puede permitir exenciones de pago a los estudiantes que califican según la disponibilidad de exenciones. Además, los estudiantes en los grados 8.º y 10.º pueden tener la oportunidad de tomar las evaluaciones preparatorias correspondientes sin costo alguno. Consulte con los consejeros para obtener más detalles sobre esto.

Evaluación Texas Success Initiative, TSI

Antes de inscribirse en un centro universitario o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen estandarizado llamada evaluación Texas Success Initiative (TSI). La TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes de los centros universitarios o de las universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser necesaria antes de que un estudiante se inscriba en uno de los cursos de doble crédito que ofrece el distrito. Alcanzar ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias específicas.

Además, los estudiantes de 11.º grado tomarán el Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB) programado para el otoño de 2020. Los resultados de los exámenes estarán disponibles para los padres y los estudiantes en marzo.

- Fechas de los exámenes PSAT: 14/10/2020 Fechas de los exámenes ASVAB: 18/11/2020
- Fechas de los exámenes ACT: 12/09/2020, 6/10/2020 (distrito), 24/10/2020, 06/02/2021, 17/04/2021.

Evaluación académica State of Texas Assessments of Academic Readiness, STAAR

Evaluaciones estatales

- Los estudiantes que no aprueben todas las áreas de sus evaluaciones estatales asignadas no podrán inscribirse en los programas de trabajo, entrada tardía o salida temprana de la escuela, a menos que el comité de revisión anual y expulsión determine lo contrario.
- Los estudiantes que no aprueben todas las asignaturas de sus evaluaciones estatales asignadas no podrán asistir a las excursiones escolares sin la aprobación administrativa.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) para la escuela secundaria

Las evaluaciones STAAR de fin de curso (EOC) se administran para los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I y II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones necesarias para la graduación, a menos que se renuncie a ellas o se las sustituya según lo permitan las leyes y normas estatales.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar una evaluación EOC. Los períodos son en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

La evaluación STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

El comité de admisión, revisión y expulsión (ARD) del estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante (PGP).

[Consulte **Graduación** en la página 67.]

Estudiantes en sistema de crianza temporal

En un esfuerzo por ofrecer estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o que haya sido colocado recientemente en el sistema de crianza temporal (acogida temporal o permanente del estado, a veces denominado atención familiar sustitutiva).

Para obtener información adicional y si tiene alguna pregunta comuníquese con Liz Madrigales, coordinadora del sistema de crianza temporal de MVIDS, en el Departamento de Programas Federales, quien ha sido designada como coordinadora del distrito para los niños bajo la tutela del estado al (830) 931-2243.

[Consulte **Estudiantes bajo la tutela del estado** en la página 25.]

Estudiantes sin hogar

Se anima a los padres a que informen al distrito si su hijo se encuentra sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos para ayudar a las familias.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con la coordinadora de educación para personas sin hogar del distrito, *Liz Madrigales*, al 830-931-2243 .

[Consulte **Estudiantes sin hogar** en la página 26].

Estudiantes que se desempeñan como oradores

El distrito otorga a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de fútbol americano de la escuela secundaria, anuncios de apertura, saludos por el día de la escuela, ceremonias de becas y premios, o cualquier evento extracurricular o actividades curriculares complementarias y cualquier otra ceremonia de premios apropiada aprobada por el Superintendente. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Consulte **Graduación** en la página 67 para obtener información relacionada con los estudiantes que se desempeñan como oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades para actuar como orador].

Escuela de verano

La escuela secundaria Medina Valley no ofrece escuela de verano. Los estudiantes deben consultar a los consejeros académicos para obtener más información. (Consulte la política local de EIE con respecto a la retención).

Tardanzas

A un estudiante que llega tarde a clase se le puede asignar una consecuencia disciplinaria por una sola ofensa. Los casos repetidos de tardanzas resultarán en una acción disciplinaria más grave, de acuerdo con el Código de conducta estudiantil.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos

El distrito proporciona a los estudiantes libros de texto y otros materiales de enseñanza aprobados sin cargo para cada asignatura o clase. Los estudiantes deben tratar los libros con cuidado y colocarles cubiertas, según lo indique el maestro. El distrito también puede proporcionar libros de texto electrónicos y equipo tecnológico a los estudiantes, según los objetivos del curso.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no le proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, ordenador portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Si el estudiante recibe un artículo dañado debe informarlo al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en una condición inaceptable pierde el derecho a tener libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el padre pague el daño. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos educativos y el equipo necesarios para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

Cursos de doble crédito

Los cursos de doble crédito ofrecen estudios de nivel universitario para estudiantes de secundaria que desean y están listos para realizar trabajos de nivel universitario. Al igual que con otros requisitos universitarios, es posible que los estudiantes tengan que comprar libros de texto universitarios de doble crédito como se describe en el programa del curso.

Traslados

El director está autorizado a trasladar a un estudiante de un salón de clases a otro.

[Consulte **Traslados y asignaciones de seguridad** en la página 25, **Intimidación escolar** en la página 36 y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 26, para conocer otras opciones de traslado].

Transporte

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela para el evento de ida y de vuelta. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con él o después del evento se vaya con al padre u otro adulto designado por el padre. [Consulte **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 105].

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito facilita el transporte en autobús escolar esté disponible para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante que se encuentre sin hogar. Este servicio se presta sin costo para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Puede obtener más información llamando al Departamento de Transporte al (830) 931-2243 ext. 4500. Consulte el Código de conducta estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte del Programa Educativo Alternativo Disciplinario.

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. El lugar designado debe ser una parada autorizada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de los autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar a los niños, comuníquese al 830- 931-2243 ext. 4500.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Al viajar en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes deben realizar lo siguiente:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No estropear el vehículo ni su equipamiento.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, ni sacar ningún objeto por la ventana, ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Seguir todas las reglas habituales del salón de clases.
- Permanecer sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abrocharse los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.

- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de conducta estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

Reglas generales de seguridad

- Obedecer todas las instrucciones del conductor y del supervisor. En ningún momento es aceptable negarse a cooperar con el conductor o el supervisor, actuar física o verbalmente agresivo, o ser irrespetuoso de alguna manera.
- Subir y salir del autobús en SOLAMENTE en la parada designada.
- Los estudiantes SOLO viajarán en el autobús asignado determinado por su dirección física.
- Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte si el estudiante pierde el autobús.

Procedimientos para esperar el autobús

- Esté en la parada designada al menos cinco minutos antes de la hora programada para que lo recojan. Los conductores no pueden esperar ni tocar la bocina. Párese en la acera o de espaldas a la calzada mientras espera en la parada.
- Cuando el autobús se acerque, espere a que se detenga por completo. No corra hacia el autobús. Manténgase alejado de la puerta hasta que se abra antes de intentar abordar.
- Si el estudiante llega tarde a la parada del autobús, el conductor no puede esperarlo. Retener deliberadamente un autobús escolar es inaceptable. Los padres deben tener un plan de respaldo en caso de que su hijo pierda el autobús.

En el autobús

- No empujar.
- Esperar hasta que se abra la puerta antes de acercarse al autobús.
- Usar los pasamanos y los escalones.
- Ir directamente a los asientos asignados. El conductor no arrancará el autobús hasta que todos los estudiantes estén sentados.
- Por ley estatal, los autobuses deben tener un plano de asientos establecido. Los conductores y supervisores asignarán los asientos a los estudiantes.
- Los estudiantes mantendrán las manos y los pies frente a ellos y alejados de los pasillos. No se debe sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas.

Política del uso de cinturones de seguridad (en autobuses equipados)

- Negarse a usar el cinturón de seguridad tiene consecuencias.
 - 1.^a ofensa: diez días de suspensión del uso del autobús.
 - 2.^a ofensa: retiro del autobús por el resto del año.
- Consecuencias de quitarse el cinturón de seguridad en la ruta
 - 1.^a ofensa: reprimenda por escrito y llamada a los padres.
 - 2.^a ofensa: tres días de suspensión del uso del autobús.

Medina Valley High School Manual del estudiante

- 3.^a ofensa: cinco días de suspensión del uso del autobús.
- 4.^a ofensa: de uno a diez días de suspensión del uso del autobús.
- 5.^a ofensa: retiro por el resto del año escolar.

Conducta en el autobús

- Permanecer sentado en todo momento.
- No cambiar de asiento sin permiso del conductor o el supervisor.
- Los estudiantes no rechazarán sus asientos asignados ni le negarán a otro estudiante un lugar para sentarse.
- Los ruidos fuertes pueden distraer al conductor y crear condiciones de conducción inseguras. No se permiten gritos ni música alta.
- Están estrictamente prohibidos el forcejeo, las peleas y el uso de lenguaje y gestos obscenos, vulgares o profanos, incluidos los letreros de pandillas en o cerca del autobús.
- No arrojar objetos dentro o fuera del autobús. No tirar basura.
- Los estudiantes no manipularán las puertas ni las ventanas de emergencia ni ningún equipo de emergencia. Estos solo se utilizan durante un simulacro supervisado o una emergencia real.
- Los estudiantes no empujarán ni dañarán físicamente de manera intencional a otro estudiante o miembro del personal.
- Los estudiantes no participarán en intimidación escolar, acoso sexual u hostigamiento de ningún tipo.
- En caso de emergencia, mantenga la calma. Todos los pasajeros esperarán las instrucciones del conductor o del supervisor. Seguir las instrucciones durante esta situación es extremadamente importante para mantener el control del autobús y para la seguridad de todos los estudiantes.

Al bajarse del autobús

- Quedarse sentado hasta que el autobús se haya detenido por completo y se haya abierto la puerta.
- Esperar el turno para salir del autobús. Empujar o amontonarse solo ralentizará las cosas y puede provocar un accidente.
- Mirar en ambas direcciones al cruzar la calle y nunca caminar detrás del autobús.
- Mantenerse alejado y evitar las zonas de peligro del autobús. Visite MVISD.com para ver las zonas de peligro de los autobuses escolares que se encuentran en nuestra página de Transporte.
- Si un artículo o pertenencia rueda cerca o debajo de un autobús, **NO INTENTAR TOMARLO**. Notificar al conductor o al supervisor.

Cruzar la calle después de bajar del autobús

- Cualquier estudiante que necesite cruzar la calle después de bajar del autobús debe esperar al conductor y al supervisor para asegurarse de que sea seguro cruzar.
- SIEMPRE se debe mirar en ambas direcciones y no debe cruzarse detrás del autobús.
- PRECAUCIÓN: Estar alerta a los vehículos en movimiento cuando el autobús sube o baja personas. Esta es una ordenanza de la ciudad de San Antonio y los infractores recibirán citaciones.

Accidentes y emergencias

- Siga todas las instrucciones del conductor y del supervisor.
- Si baja del autobús, quédese en el grupo.
- Al bajar del autobús, manténgase en una sola fila y espere su turno. Si se hiere o se lesiona, notifique al conductor y al supervisor de inmediato.

Objetos prohibidos Los siguientes objetos NO están permitidos en un autobús escolar de ninguna manera:

- Todos los productos de tabaco, incluidos los productos de vapeo de cualquier tipo.
- Comida o chicle (no se permite comer en el autobús). Se permite el agua.
- Bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas controladas, narcóticos o productos químicos ilegales.
- Contenedores de vidrio.
- Armas de cualquier tipo, que incluyen cuchillos, pistolas, explosivos, cualquier cosa que pueda provocar un incendio (encendedores o fósforos).
- Animales vivos o insectos.
- Bolígrafos o punteros láser.

Las siguientes infracciones son motivo de expulsión inmediata:

1.^a ofensa: diez días de suspensión.

2.^a ofensa: retiro por el resto del año.

- Una conducta que se considere asalto o amenaza terrorista.
- Vender, distribuir o poseer sustancias peligrosas controladas, marihuana o alcohol.
- Estar bajo la influencia de sustancias peligrosas controladas, marihuana o alcohol.
- Blasfemias o gestos dirigidos al conductor, al supervisor o a los estudiantes.
- Daño al autobús: romper algún equipo, puertas o ventanas, rasgar asientos, grafitis, etc. El infractor pagará los daños.
- Peleas en el autobús o en las paradas.
- La posesión de cualquier material inseguro como armas.
- La posesión de material inapropiado o pornográfico.
- Las represalias contra el conductor, supervisor o cualquier estudiante dentro o fuera de la propiedad escolar.

Disciplina

El autobús escolar es una extensión del salón de clases. El conductor y el supervisor observarán e informarán cualquier comportamiento inaceptable y el administrador del campus correspondiente administrará la medida disciplinaria. Todas las directivas de la junta escolar y los códigos de conducta del campus que se aplican a la conducta de los estudiantes también se aplicarán al autobús escolar. Si hay una mala conducta grave que pone en peligro la seguridad del conductor, el supervisor o los estudiantes y justifica el retiro inmediato del estudiante del autobús, el administrador del campus o la policía lo retirará. Se notificará a los administradores del campus y a los padres.

****Si un estudiante es expulsado o suspendido del autobús, es responsabilidad de los padres proporcionar transporte hacia y desde la escuela****

Consecuencias por infracciones de las reglas del autobús

Se administrarán las siguientes consecuencias mínimas por infracciones:

- 1.^a remisión: reprimenda por escrito.
- 2.^a remisión: reprimenda por escrito y llamada a los padres.
- 3.^a remisión: advertencia final con una llamada a los padres antes de la suspensión del uso del autobús.
- 4.^a ofensa: tres días de suspensión del uso del autobús.
- 5.^a ofensa: cinco días de suspensión del uso del autobús.
- 6.^a ofensa: diez días de suspensión del uso del autobús.
- 7.^a ofensa: retiro por el resto del año escolar.

No se permitirá a los niños viajar en un autobús que no sea el que se les asignó. NO HAY PASES POR "UN DÍA". Si un estudiante necesita solicitar un cambio permanente para viajar en una ruta diferente en la mañana o en la tarde de su ruta asignada, debe completar el formulario en la oficina de transporte.

[Consulte el Código de conducta estudiantil para conocer las disposiciones relativas al DAEP].

Vandalismo

No se tolera tirar basura, estropear o dañar la propiedad escolar. Se requerirá que los estudiantes paguen por los daños que causen y estarán sujetos a procesos penales así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de conducta estudiantil.

Cámaras de video

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les dirá a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del estudiante. La medida disciplinaria se aplicará de acuerdo con el Código de conducta estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como este término está definido por la ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un equipo de grabación de audio y video en ciertos salones de clases autónomos de educación especial. El distrito notificará al salón de clases u otro lugar en el que un niño reciba servicios de educación especial antes de colocar la cámara de video. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el director o con Stephanie Keller-Perkins, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

Visitantes a la escuela

Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de los que están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de enseñanza, todos los visitantes deben registrarse primero en la oficina principal y cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Todos los visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación.

Las personas pueden visitar los salones de clases durante el tiempo de enseñanza solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la enseñanza o interrumpir el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos problemáticos.

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tienen la autoridad para rechazar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente a pedido y si:

- La persona presenta un riesgo sustancial de daño para cualquier persona.
- La persona se comporta de una manera inapropiada en el entorno escolar y persiste en dicho comportamiento después de recibir una advertencia verbal respecto de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones con respecto a la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Consulte el Código de conducta estudiantil].

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Día de las profesiones

En el Día de las Profesiones en la Escuela Secundaria, el distrito invita a representantes de facultades y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con Jason Mígura de Recursos Humanos para obtener más información y para completar una solicitud.

El distrito no requiere verificaciones de antecedentes penales estatales para los voluntarios que sean padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, otros voluntarios estarán sujetos a una verificación de antecedentes penales del estado, y el voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

Registro de votantes

Un estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus. También se ofrecen oportunidades de inscripción para los estudiantes elegibles a través de las clases de Estudios Sociales en cada semestre.

Retiros de la escuela

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día en que el estudiante estará presente. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

El estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Proporcione a la escuela el aviso de retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y los documentos.

Glosario

La **enseñanza acelerada** es un programa complementario intensivo diseñado para ayudar a un estudiante a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas de su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado.

ACT, o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a las universidades más utilizados. El examen puede ser necesario para la admisión a ciertas facultades o universidades.

ACT-Aspire está diseñado como una evaluación de preparación y de disposición para el examen ACT. Generalmente lo toman los estudiantes en 10.º grado.

ARD significa admisión, revisión y expulsión. El comité ARD se reúne para cada estudiante respecto el cual se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

El **comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 %, o en algunos casos el 75 %, de los días en que se ofrece la clase. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar crédito o una calificación final que perdió debido a ausencias.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

DAEP significa Programa Educativo Alternativo Disciplinario, una clasificación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de conducta estudiantil.

DFPS significa Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas.

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

Las evaluaciones **EOC** (de fin de curso) son obligatorias por parte del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes son para Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESSA es la ley federal Cada Estudiante Triunfa (ESSA).

FERPA se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o mayor indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

IEP significa Programa Educativo Individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que sea elegible para los servicios de educación especial. .

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS se refiere a la suspensión dentro la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de conducta estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS saca al estudiante del salón de clases regular.

PGP significa plan personal de graduación, el cual se requiere para los estudiantes de la escuela secundaria y para cualquier estudiante de la escuela secundaria que no apruebe una sección en una prueba obligatoria del estado, o respecto del cual el distrito identifique que no sea probable que obtenga un diploma de la escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que empiece el noveno grado.

PSAT es la evaluación de preparación y de disposición para el examen SAT. También sirve como base para la concesión de una beca del Programa Nacional de Becas al Mérito.

SAT es un examen estandarizado para la admisión universitaria, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad más utilizados. El examen puede ser necesario para la admisión a ciertas facultades o universidades.

SHAC significa Consejo asesor de salud escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres designados por la junta escolar para garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la enseñanza de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros temas de bienestar de los estudiantes y empleados.

La **Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, y requiere que las escuelas ofrezcan oportunidades para servicios, programas y participación en actividades iguales. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA), se proporcionará educación general con las adaptaciones educativas apropiadas.

STAAR es la evaluación académica para los estudiantes en las escuelas públicas de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de desempeño académico.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa dispuesta por el estado, diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish es una evaluación alternativa dispuesta por el estado que se administra a los estudiantes elegibles en su versión en español de STAAR si se determina que es la medida más apropiada para su progreso académico.

Las **evaluaciones exigidas por el estado** son obligatorias para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en asignaturas específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben tener un desempeño exitoso en algunas evaluaciones exigidas por el estado para promocionar y deben aprobar las evaluaciones STAAR de fin de curso para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas, si es necesario, para promoción o graduación.

El **Código de conducta estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta directiva. Identifica las circunstancias, consistentes con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, de la escuela o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de conducta estudiantil también se refiere a la notificación a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte del estudiante.

TAC significa Código administrativo de Texas.

Medina Valley High School Manual del estudiante

TEA significa Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación primaria y secundaria pública en Texas.

TELPAS significa Sistema para Evaluar el Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que hacen los estudiantes de inglés en el aprendizaje del idioma y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde el jardín de infantes hasta el 12.º grado.

TSI significa Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben aprobar para tener éxito en los programas de pregrado en las facultades y universidades públicas de Texas.

TXVSN se refiere a la Red de Escuelas Virtuales de Texas, una red que ofrece cursos en línea para los estudiantes de Texas para complementar los programas de enseñanza de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un salón de clases tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, una organización sin fines de lucro voluntaria en todo el estado que supervisa los concursos educativos, académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

Apéndice:

Política de prohibición a la intimidación escolar

Nota: Las directivas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la directiva local, visite <https://policyonline.tasb.org/Policy/Code/883?filter=FFI>. A continuación, se muestra el texto de la directiva FFI (LOCAL) de Medina Valley ISD en la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: Prohibición de la intimidación escolar

La política FFI (LOCAL) se adoptó el 9 de octubre de 2017.

Prohibición de la intimidación escolar

El distrito prohíbe la intimidación escolar, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la directiva del distrito y está prohibida.

Ejemplos

- La intimidación escolar de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Represalias

El distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del distrito contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de intimidación escolar, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

- Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones injustificadas de calificaciones. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Afirmaciones falsas

Un estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito con respecto a la intimidación escolar estará sujeto a la medida disciplinaria apropiada.

Informes oportunos

Los informes de intimidación escolar se realizarán lo antes posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de notificación

Informes de los estudiantes

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado intimidación escolar o cree que otro estudiante ha experimentado intimidación debe informar inmediatamente los supuestos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante informar de forma anónima un supuesto incidente de intimidación escolar.

Informe de los empleados

Cualquier empleado del distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido intimidación escolar deberá notificarlo inmediatamente al director o su designado.

Formato del informe

Un informe puede hacerse de forma oral o por escrito. El director o su designado pasarán por escrito cualquier informe oral.

Aviso de informe

Cuando se informa una alegación de intimidación escolar, el director o la persona designada deberá notificar a los padres de la presunta víctima el tercer día hábil posterior a la denuncia del incidente o antes. El director o la persona designada también deberán notificar a los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informó el incidente.

Conductas prohibidas

El director o la persona designada determinará si las alegaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluyendo la violencia de pareja y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación escolar, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o su designado conducirán una investigación apropiada basada en las alegaciones en el informe. El director o su designado tomarán de inmediato una acción provisional calculada para prevenir la intimidación escolar durante el curso de una investigación, si corresponde.

Conclusiones de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación; sin embargo, el director o su designado tomará más tiempo si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o su designado prepararán un informe escrito final de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si ocurrió el acoso y, de ser así, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o su designado.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de intimidación escolar, el director o su designado notificarán de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la acción de intimidación escolar.

Acciones del distrito

Intimidación escolar

Si los resultados de la investigación indican que ocurrió la intimidación escolar, el distrito responderá de inmediato tomando la medida disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de conducta estudiantil del distrito y puede tomar una acción correctiva razonablemente calculada para abordar la conducta. El distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que es víctima de intimidación escolar y que utilizó una defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a acción disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, además del Código de conducta estudiantil.

Acciones correctivas

Los ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrando a padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentando la supervisión del personal de las áreas donde ha ocurrido la intimidación escolar y reafirmando la política del distrito contra la intimidación escolar.

Traslados

El director o su designado se referirán a FDB para las disposiciones de transferencia.

Consejería

El director o su designado notificarán a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación escolar y a cualquier estudiante que haya sido testigo de la intimidación de las opciones de consejería disponibles.

Conductas inapropiadas

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación escolar, el distrito puede tomar acciones de acuerdo con el Código de conducta estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

Retención de registros

La retención de registros debe estar de acuerdo con CPC (LOCAL).

Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del distrito.